

МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края

П Р И К А З

23 НОЯ 2022

г. Красноярск

№ 55-11-04

О внесении изменения в приказ министерства образования Красноярского края от 10.12.2021 № 49-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлениями 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», от 19.03.2019 № 119-п «Об утверждении Порядка обращения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью и порядка ее выплаты», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.6, 3.64, 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

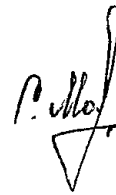
1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 10.12.2021 № 49-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью» следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью изложить в редакции согласно приложению.

2. 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).

3. Приказ вступает в силу с 01.01.2023, но не ранее чем через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 23 НОЯ 2022 № 55-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 10.12.2021 № 49-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по выплате обучающимся с ограниченными возможностями
здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении
в краевых государственных профессиональных образовательных
организациях, денежной компенсации взамен обеспечения
бесплатным питанием, либо взамен обеспечения
одеждой и обувью, либо взамен обеспечения
бесплатным питанием, одеждой и обувью**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, обучающиеся, денежная компенсация) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края (далее – министерство), краевыми государственными профессиональными образовательными организациями подведомственными министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – образовательные организации), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, образовательной организацией и обучающимися, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления

государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, образовательной организацией.

Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства, специалистами образовательных организаций (далее соответственно – должностные лица, специалисты).

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Круг заявителей

4. Выплата денежной компенсации осуществляется обучающимся, проживающим в общежитиях образовательных организаций и находящимся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях.

5. Заявителем на получение государственной услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее – заявители):

обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (далее – обучающийся);

один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является дееспособным) (далее – законный представитель);

представитель по доверенности обучающегося, законного представителя (далее – представитель).

6. Обучающиеся могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

7. С целью предоставления заявителю государственной услуги, настоящим Административным регламентом установлена форма заявления о предоставлении государственной услуги.

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, образовательной организацией:

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 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 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>, 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) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и 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, образовательной организации;

информация о порядке и условиях предоставления государственной

услуги;

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

10. Перечень образовательных организаций, 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>.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги:

государственная услуга по выплате обучающимся денежной компенсации в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

государственная услуга по выплате обучающимся денежной компенсации, по заявлению законного представителя (если обучающийся не является дееспособным);

государственная услуга по выплате обучающимся денежной компенсации по заявлению представителя.

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, образовательной организацией.

13. Министерство, образовательные организации 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 – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами является:

выплата денежной компенсации либо об отказ в выплате денежной

компенсации;

прекращение выплаты денежной компенсации.

15. Наименование и состав реквизитов документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги:

Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

постановление Правительства Красноярского края от 19.03.2019 № 119-п «Об утверждении Порядка обращения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью и порядка ее выплаты».

16. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

посредством почтового отправления;

по электронной почте;

на счет, открытый в российской кредитной организации (по указанным в заявлении реквизитам счета), либо через отделение почтовой связи (по указанным в заявлении номеру и адресу отделения почтовой связи).

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальные сроки предоставления государственной услуги в части:

регистрации образовательной организацией документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента – в день их поступления в образовательную организацию;

принятия образовательной организацией решения о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате денежной компенсации – в срок не позднее 13 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента;

перечисления выплаты денежной компенсации за месяц, в котором принято решение о ее выплате, – в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации, а в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация;

направления заявителю уведомления о принятом решении о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате денежной компенсации, либо о прекращении выплаты денежной компенсации – в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом (ами),

указанным (и) в заявлении;

принятия образовательной организацией решения о прекращении выплаты денежной компенсации – в течение 1 дня со дня наступления оснований прекращения выплаты денежной компенсации, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, образовательной организации, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, специалистов, размещается на официальных сайтах министерства, образовательной организации, Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство, образовательная организация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, образовательной организации, Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для получения государственной услуги заявитель ежегодно в течение учебного года представляет в образовательную организацию заявление о выплате денежной компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением родителя (иного законного представителя) обучающегося);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя обучающегося или

родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением представителя в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (иного законного представителя) обучающегося);

4) копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется для подтверждения правового статуса родителя обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта);

5) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением представителя обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (иного законного представителя) обучающегося);

6) копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

7) копия заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, созданной министерством или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

19.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя обучающегося (за исключением родителя) по собственной инициативе);

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

3) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (копия свидетельства о заключении брака, копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным или копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (предоставляется для подтверждения приобретения обучающимся полной

дееспособности до достижения совершеннолетия; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным, представляются по собственной инициативе);

4) копия свидетельства о рождении обучающегося представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе.

20. Заявитель представляет документы на предоставление государственной услуги в образовательную организацию лично, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляет в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты образовательной организации.

21. В случае если документы, указанные в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 19.1 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, сведения о государственной регистрации заключения брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 1, 3 (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 19.1 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 19.1 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт

индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 19.1 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

22. В случае представления документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пунктах 19, 19.1 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 пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Заявитель может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Идентификация

и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

При поступлении документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – 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, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя.

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

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- 1) отказ заявителя от выплаты денежной компенсации;

2) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией.

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является:

1) отсутствие у обучающегося права на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 19.1 настоящего Административного регламента;

3) выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок регистрации заявления заявителя

29. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 19, 19.1 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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

30. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-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.

31. 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 министерстве, образовательной организации условий для полного приспособления с учетом потребностей инвалидов министерством, образовательной организацией проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

32. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место 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.

33. 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.

34. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы министерства, образовательной организации, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения

заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

36. 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.

37. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению министерства, образовательной организации 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-й 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.

38. В министерстве, образовательных организациях 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, установленных 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>.

Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в образовательную организацию лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. К показателями качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц, специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, специалистов и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу заявления;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

40. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, специалистов;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, образовательной организации, Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

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

42. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявление 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 (пакета электронных документов) обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

43. При обращении заявителя за выплатой денежной компенсации в образовательную организацию государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: при обращении обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

вариант 2: при обращении законного представителя обучающегося, законного представителя;

вариант 3: при обращении представителя;

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

44. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в образовательной организации и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков

в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются образовательной организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

45. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

46. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, образовательная организация принимает решение о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации, либо прекращается выплата денежной компенсации.

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия права на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление или представление обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия не в полном объеме документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 3, 4 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 50 настоящего Административного регламента;

3) выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

48. Основания для прекращения выплаты денежной компенсации указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации;

предоставление результата государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации; прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия для получения государственной услуги необходимо представить ежегодно в течение учебного года в образовательную организацию, лично, посредством электронной почты, почтового отправления документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

4) копию документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (копия свидетельства о заключении брака, копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным или копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (предоставляется для подтверждения приобретения обучающимся полной дееспособности до достижения совершеннолетия; копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным, представляются по собственной инициативе);

5) копию заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, созданной министерством или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

51. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пункте 50 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

52. При поступлении документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

54. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

55. В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 50 настоящего Административного регламента, не были представлены обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает

сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, сведения о государственной регистрации заключения брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 50 настоящего Административного регламента, не были представлены обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 50 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 50 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

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

57. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;

копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации либо
в виде отказа в выплате денежной компенсации**

58. Решение о выплате денежной компенсации обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

представление законным представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 50 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

59. Решение об отказе в предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

60. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся в случае

приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 13 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента.

61. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в выплаты денежной компенсации обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации.

**Предоставление результата государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации
либо в виде отказа в выплате денежной компенсации**

63. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) выплаты обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия денежной компенсации – в образовательной организации.

Уполномоченный специалист, ответственный за перечисление денежной компенсации, образовательной организации, готовит платежные поручения на выплату денежной компенсации обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия:

в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации;

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации устанавливается со дня, следующего за днем принятия решения о выплате денежной компенсации, до окончания текущего учебного года.

Денежная компенсация выплачивается образовательной организацией за месяц, в котором принято решение о ее выплате, - в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации, а в дальнейшем - ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации (по указанным в заявлении реквизитам счета), либо через отделение почтовой связи (по указанным в заявлении номеру и адресу отделения почтовой связи).

Результатом выполнения административной процедуры является

перечисление уполномоченным специалистом, ответственным за перечисление денежной компенсации, через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанные в заявлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом решении о выплате денежной компенсации, либо об отказе в выплате денежной компенсации, направляется образовательной организацией обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом (ами), указанным (и) в заявлении.

В уведомлении об отказе в выплате денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в выплате денежной компенсации.

Прекращение предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является: отказ обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия от выплаты денежной компенсации;

прекращение образовательных отношений между обучающимся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия и образовательной организацией.

65. Решение о прекращении выплаты денежной компенсации принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта в течение 1 дня со дня наступления оснований прекращения выплаты денежной компенсации, указанных в пункте 64 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении до сведения обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия способом (ами), указанным (и) в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия.

В решении о прекращении выплаты денежной компенсации указываются причины прекращения выплаты денежной компенсации и порядок обжалования указанного решения.

Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией соответствующего решения.

66. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении выплаты денежной компенсации.

Вариант 2

68. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

69. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся, не достигшему дееспособного возраста, при обращении с заявлением законного представителя выплачивается денежная компенсация либо предоставляется отказ в выплате денежной компенсации, либо прекращается выплата денежной компенсации.

70. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у обучающегося, не достигшего дееспособного возраста, при обращении с заявлением законного представителя, права на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление или представление законным представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, не достигшему дееспособного возраста, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5, 6 пункта 73 настоящего Административного регламента;

3) выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

71. Основания для прекращения выплаты денежной компенсации указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации;

предоставление результата государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации; прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

73. Законному представителю для получения государственной услуги необходимо представить ежегодно в течение учебного года в образовательную организацию, лично, посредством электронной почты, почтового отправления документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;

4) копию свидетельства о рождении обучающегося (представляется для подтверждения правового статуса родителя обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

5) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя обучающегося (за исключением родителя) по собственной инициативе);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

7) копию заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, созданной министерством или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

74. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в 73 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

75. При поступлении документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет законному представителю уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты законного представителя.

После получения уведомления законный представитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

76. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

77. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

78. В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего дееспособного возраста, выданного органами записи актов гражданского

состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 73 настоящего Административного регламента, не были представлены законным представителем по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, сведения о государственной регистрации заключения брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте 5 пункта 73 настоящего Административного регламента, не были представлены законным представителем по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 73 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 73 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

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

80. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации
либо в виде отказа в выплате денежной компенсации**

81. Решение о предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права обучающегося, не достигшего дееспособного возраста, на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

представление законным представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5, 6 пункта 73 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

82. Решение об отказе в предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента.

83. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента.

84. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации.

Предоставление результата государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации
либо в виде отказа в выплате денежной компенсации

86. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) выплаты обучающемуся, не достигшему дееспособного возраста, денежной компенсации – в образовательной организации.

Уполномоченный специалист, ответственный за перечисление денежной компенсации, образовательной организации, готовит платежные поручения на выплату денежной компенсации обучающемуся, не достигшему дееспособного возраста:

в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации;

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации устанавливается со дня, следующего за днем принятия решения о выплате денежной компенсации, до окончания текущего учебного года.

Денежная компенсация выплачивается образовательной организацией за месяц, в котором принято решение о ее выплате, - в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации, а в дальнейшем - ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации (по указанным в заявлении реквизитам счета), либо через отделение почтовой связи (по указанным в заявлении номеру и адресу отделения почтовой связи).

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление уполномоченным специалистом, ответственным за перечисление денежной компенсации, через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанные в заявлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 81 настоящего

Административного регламента.

Уведомление о принятом решении о выплате денежной компенсации, либо об отказе в выплате денежной компенсации направляется образовательной организацией законному представителю в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом (ами), указанным (и) в заявлении.

В уведомлении об отказе в выплате денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в выплате денежной компенсации.

Прекращение предоставления государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является: отказ законного представителя обучающегося не достигшего дееспособного возраста, от выплаты денежной компенсации; прекращение образовательных отношений между обучающимся, не достигшим дееспособного возраста, и образовательной организацией.

88. Решение о прекращении выплаты денежной компенсации принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта в течение 1 дня со дня наступления оснований прекращения выплаты денежной компенсации, указанных в пункте 87 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении до сведения законного представителя способом (ами), указанным (и) в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия.

В решении о прекращении выплаты денежной компенсации указываются причины прекращения выплаты денежной компенсации и порядок обжалования указанного решения.

Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией соответствующего решения.

89. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении выплаты денежной компенсации.

Вариант 3

91. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

92. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся при обращении с заявлением представителем выплачивается денежная компенсация либо предоставляется отказ в выплате денежной компенсации, либо прекращается выплата денежной компенсации.

93. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у обучающегося права на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление или представление представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5, 7 пункта 96 настоящего Административного регламента;

3) выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

94. Основания для прекращения выплаты денежной компенсации указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации;

предоставление результата государственной услуги в виде выплаты денежной компенсации либо в виде отказа в выплате денежной компенсации;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

96. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить ежегодно в течение учебного года в образовательную организацию, лично, посредством электронной почты, почтового отправления документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного

компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя;

4) копию свидетельства о рождении обучающегося (представляется для подтверждения правового статуса родителя обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

5) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя обучающегося (за исключением родителя) по собственной инициативе);

6) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением представителя обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности или родителя (иного законного представителя) обучающегося);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

8) копию заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, созданной министерством или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

97. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пункте 96 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

98. При поступлении документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет представителю уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты представителя.

После получения уведомления представитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

99. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

100. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

101. В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 96 настоящего Административного регламента, не были представлены представителем по собственной инициативе, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, сведения о государственной регистрации заключения брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте 5 пункта 96 настоящего Административного регламента, не были представлены представителем по собственной инициативе, образовательная организация

в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 96 настоящего Административного регламента, не был представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 96 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

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

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации
либо в виде отказа в выплате денежной компенсации

104. Решение о предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права обучающегося на выплату денежной компенсации в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

представление представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5, 7 пункта 96 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

105. Решение об отказе в предоставлении выплаты денежной компенсации обучающемуся принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 104 настоящего Административного регламента.

106. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента.

107. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

108. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации.

Предоставление результата государственной услуги
в виде выплаты денежной компенсации
либо в виде отказа в выплате денежной компенсации

109. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) выплаты обучающемуся денежной компенсации — в образовательной организации.

Уполномоченный специалист, ответственный за перечисление денежной компенсации, образовательной организации, готовит платежные

поручения на выплату денежной компенсации обучающемуся:

в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации;

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации устанавливается со дня, следующего за днем принятия решения о выплате денежной компенсации, до окончания текущего учебного года.

Денежная компенсация выплачивается образовательной организацией за месяц, в котором принято решение о ее выплате, – в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате денежной компенсации, а в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации (по указанным в заявлении реквизитам счета), либо через отделение почтовой связи (по указанным в заявлении номеру и адресу отделения почтовой связи).

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление уполномоченным специалистом, ответственным за перечисление денежной компенсации, через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанные в заявлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 104 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом решении о выплате денежной компенсации, либо об отказе в выплате денежной компенсации направляется образовательной организацией законному представителю в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом (ами), указанным (и) в заявлении.

В уведомлении об отказе в выплате денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в выплате денежной компенсации.

Прекращение предоставления государственной услуги

110. Основанием для начала административной процедуры является: отказ обучающегося от выплаты денежной компенсации по заявлению представителя;

прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией.

111. Решение о прекращении выплаты денежной компенсации принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта в течение 1 дня со дня наступления оснований прекращения выплаты денежной компенсации, указанных в пункте 110 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении до сведения представителя способом (ами), указанным (и) в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия.

В решении о прекращении выплаты денежной компенсации указываются причины прекращения выплаты денежной компенсации и порядок обжалования указанного решения.

Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией соответствующего решения.

112. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

113. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении выплаты денежной компенсации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

114. 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, специалистами Административного регламента, а также принятием ими решений

115. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем образовательной организации.

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

116. 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.

117. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за обеспечением денежной компенсации обучающихся, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее - сводный план проверок).

118. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых образовательных организаций, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

119. Внеплановые проверки за предоставлением образовательной организацией государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

120. Контроль предоставления образовательной организацией государственных услуг проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением образовательной организацией государственной услуги, и (или) выездных проверок.

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

121. Должностные лица, специалисты, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, образовательной организации, 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

122. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности образовательной организации, министерства 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, СПЕЦИАЛИСТОВ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

123. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) образовательной организации и (или) их специалистов и руководителей, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба):

в образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, оказывающих государственную услугу);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении специалистов и руководителя образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

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 заявителя;

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 образовательной организации, специалиста образовательной организации 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

125. Предметом жалобы являются действия (бездействие) образовательной организации и принятые (осуществляемые) ею решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

126. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников и принятые (осуществляемые) образовательной организацией решения в ходе предоставления государственной услуги рассматриваются:

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

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

127. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста,

решения и действия (бездействие) которые обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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) образовательной организации либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

128. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официального сайта:

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

министерства (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

129. 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.

130. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

образовательной организацией 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);

в министерстве (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

131. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

132. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты образовательной организации, министерства или посредством официального сайта образовательной организации, министерства.

133. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 129 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

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

135. В случае обжалования отказа образовательной организации 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

136. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

137. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ образовательной организацией, министерством 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 письма образовательной организации, министерства.

138. Образовательная организация, 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 образовательной организации.

139. Образовательная организация, министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

140. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

141. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях образовательной организации, 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.

142. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 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

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

144. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностного лица, 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.

145. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом.

146. 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

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

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

148. Заявитель вправе обратиться в образовательную организацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

149. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах образовательной организации, министерства, Едином портале и 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, специалистов

150. Обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, его специалистов, руководителей образовательной организации 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».

151. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 150 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, министерства, их специалистов, руководителей образовательной организации, размещен на официальном сайте образовательной организации, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования
Красноярского края



С.И. Маковская

Приложение № 1
к Административному регламенту
государственной услуги
по выплате обучающимся с ограниченными
возможностями здоровья, находящимся
на полном государственном обеспечении
в краевых государственных
профессиональных образовательных
организациях, денежной компенсации
взамен обеспечения бесплатным питанием,
либо взамен обеспечения одеждой
и обувью, либо взамен обеспечения
бесплатным питанием, одеждой и обувью

Руководителю _____

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

(наименование краевой государственной
профессиональной образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
обучающегося в случае приобретения им полной
дееспособности/родителя (иного законного
представителя) обучающегося (если обучающийся
не является дееспособным)/представителя
по доверенности обучающегося или родителя
(иного законного представителя) обучающегося)

Заявление о выплате денежной компенсации взамен обеспечения
бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой
и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием,
одеждой и обувью (далее – денежная компенсация)

1. Сведения об обучающемся: _____

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

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

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

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося:

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

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Прошу назначить денежную компенсацию (нужное отметить знаком V):

взамен бесплатного питания;

взамен одежды и обуви;

взамен бесплатного питания, одежды и обуви.

5. Денежную компенсацию прошу выплачивать (нужное отметить знаком V):

на счет, открытый в российской кредитной организации:

(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)
через отделение почтовой связи:

(номер и адрес отделения почтовой связи)

6. Уведомление о принятом решении о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации, уведомление о принятом решении о прекращении выплаты денежной компенсации прошу направить по адресу:

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: _____

(адрес электронной почты)

7. Уведомление о решении, принятом по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, прошу направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

8. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

9. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации заявителю индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

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

(дата, подпись обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности/родителя (иного законного представителя) обучающегося/представителя по доверенности)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности/родителя (иного законного представителя) обучающегося/представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением, _____
(наименование и адрес образовательной организации)

(дата)

(подпись обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности/родителя (иного законного представителя обучающегося/представителя по доверенности)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выплате обучающимся
с ограниченными возможностями
здоровья, находящимся на полном
государственном обеспечении
в краевых государственных
профессиональных образовательных
организациях, денежной компенсации
взамен обеспечения бесплатным
питанием, либо взамен обеспечения
одеждой и обувью, либо взамен
обеспечения бесплатным
питанием, одеждой и обувью

**Перечень
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
		Результат «Предоставление или отказ в предоставлении выплаты денежной компенсации либо об отказ в выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»
1	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично; 2) обратился через представителя
2	Тип представителя?	1) законный представитель; 2) представитель по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в предоставлении выплаты денежной компенсации либо об отказ в выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, либо взамен обеспечения одеждой и обувью, либо взамен обеспечения бесплатным питанием, одеждой и обувью обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»</p>
1	<p>Заявитель: обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, находящийся на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) обратился лично</p>
2	<p>Заявитель: законный представитель обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, находящегося на полном государственном обеспечении в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, обратился лично</p>
3	<p>Заявитель: представитель по доверенности обратился лично</p>