

МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края

П Р И К А З

13 ЯНВ 2023

г. Красноярск

№ 2-11-04

О внесении изменения в приказ министерства образования Красноярского края от 29.11.2021 № 48-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 статьи 11-1 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 16.07.2019 № 366-п «Об утверждении Порядка обеспечения единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 29.11.2021 № 48-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов» следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов 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 через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 13 ЯНВ 2023 № 2-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 29.11.2021 № 48-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению
единовременным денежным пособием выпускников краевых
государственных организаций или муниципальных организаций
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
в которых они находились на полном государственном обеспечении,
за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские
организации, организации, оказывающие социальные услуги,
а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным
профессиональным образовательным программам за счет средств
краевого или местных бюджетов и (или) по программам
профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов,
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц,
потерявших в период обучения обоих родителей или единственного
родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме
обучения по основным профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого или местных бюджетов
и (или) по программам профессиональной подготовки
по профессиям рабочих, должностям служащих за счет
средств краевого или местных бюджетов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они

находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, выпускники, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения родителей, единовременное пособие, организации для детей-сирот, образовательные программы), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края (далее – министерство), краевым государственным казенным учреждением по исполнению полномочий в области образования, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, организациями для детей-сирот, подведомственными министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – учреждение по исполнению полномочий, краевые профессиональные образовательные организации), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, лицами, потерявшими в период обучения родителей, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

а) организацией для детей-сирот (в случае получения единовременного пособия выпускниками организации для детей-сирот);

б) краевой профессиональной образовательной организацией (в случае получения единовременного пособия выпускниками краевой профессиональной образовательной организации);

в) министерством (в случае получения единовременного пособия

выпускниками частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов).

3. В оказании государственной услуги (в случае получения единовременного пособия выпускниками частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов) участвует учреждение по исполнению полномочий, в части регистрации заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, рассмотрения их, подготовки предложений об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием, уведомления заявителя о принятом министерством решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием, выплаты единовременного пособия.

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

5. 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

6. Единовременное пособие предоставляется выпускникам организаций для детей-сирот, а также выпускникам краевой профессиональной образовательной организации, выпускникам частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов.

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

выпускник организации для детей-сирот, в которой он находился на полном государственном обеспечении, за исключением лица, помещенного под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги (далее – выпускник № 1);

выпускник краевой профессиональной образовательной организации из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения родителей, за исключением лица, продолжающего обучение

по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов (далее – выпускник № 2);

выпускник частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения родителей, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, за исключением лица, продолжающего обучение по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов (далее – выпускник № 3);

законный представитель выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (далее – законный представитель);

представитель по доверенности выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или законного представителя (далее – представитель).

8. Выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя по доверенности.

При этом личное участие выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги,
а также результата предоставления государственной услуги

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

10. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий:

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 министерства, краевой

профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий;

при личном приеме заявителей;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), на официальных сайтах краевых профессиональных образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya>, организаций для детей-сирот, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshihhsya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya>, учреждения по исполнению полномочий, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kgku24.ru>, 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).

11. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, 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, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

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

12. Перечень краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, включая сведения об их адресах,

справочных телефонах, электронных адресах, приведен на официальном сайте министерства:

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

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

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги:

государственная услуга по обеспечению единовременным пособием выпускника № 1;

государственная услуга по обеспечению единовременным пособием выпускника № 2;

государственная услуга по обеспечению единовременным пособием выпускника № 3;

государственная услуга по обеспечению единовременным пособием выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 по заявлению законного представителя;

государственная услуга по обеспечению единовременным пособием выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 по заявлению представителя.

Наименование органа и организаций, предоставляющих государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется:

краевыми профессиональными образовательными организациями (в случае выпуска выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации);

министерством (в случае выпуска выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);

организациями для детей-сирот (в случае выпуска выпускника № 1 из организаций для детей-сирот).

15. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица министерства), специалистами

краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (далее – специалист).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

выплата единовременного пособия или отказ в обеспечении единовременным пособием краевой профессиональной образовательной организацией (в случае выпуска выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации, где он обучался по очной форме обучения по образовательным программам);

выплата единовременного пособия либо отказ в обеспечении единовременным пособием организацией для детей-сирот (в случае выпуска выпускника № 1 из организаций для детей-сирот);

выплата единовременного пособия учреждением по исполнению полномочий (в случае выпуска выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, где он обучался по очной форме обучения по образовательным программам);

отказ в предоставлении единовременного пособия министерством (в случае выпуска выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, где он обучался по очной форме обучения по образовательным программам).

17. 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 16.07.2019 № 366-п «Об утверждении Порядка обеспечения единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов».

18. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- на счет в кредитной организации.

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 24 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента в организациях для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организациях, учреждении по исполнению полномочий.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, а также их должностных лиц, специалистов, размещается на официальных сайтах:

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

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

учреждения по исполнению полномочий, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kgku24.ru>;

Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство, краевая профессиональная образовательная организация, организация для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Для получения государственной услуги заявитель в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 1 из организации для детей-сирот, выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации, выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, представляет заявление об обеспечении единовременным пособием (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту:

в организацию для детей-сирот – для получения единовременного пособия выпускником № 1;

в краевую профессиональную образовательную организацию – для получения единовременного пособия выпускником № 2;

в учреждение по исполнению полномочий – для получения единовременного пособия выпускником № 3.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном

или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (представляются в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

5) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3, о неполучении выпускником № 1, выпускником № 2, выпускником № 3 пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе заявителя в случае, если выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

б) копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) заявителем в отношении выпускников № 3, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации,

и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

7) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, об отчислении выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов (представляется заявителем в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий).

22. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) пункта 1 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, краевая организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 5, 6 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 21 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента,

направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 21 настоящего Административного регламента Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, направляют 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 4 пункта 21 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в пункте 21 настоящего Административного регламента.

23. Заявитель представляет документы на предоставление государственной услуги в организацию для детей-сирот, в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий 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 организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

В случае представления документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 21 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 пункте 21 настоящего Административного регламента, в электронной форме электронные 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» (далее – Постановление № 852).

При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – ФЗ № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 21 настоящего

Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента, 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

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

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

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в обеспечении пособием являются:

1) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4, 5, 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены

в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 21 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 не относятся к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ заявителя от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3.

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

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

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

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

29. 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

30. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий регистрирует представленные документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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

31. Помещения для предоставления государственной услуги

размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

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.

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

При невозможности создания в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, министерство проводят мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

33. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, должностных лиц оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) 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.

34. Специалисты, должностные лица 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.

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

документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

37. 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.

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

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

39. В организациях для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организациях, учреждениях по исполнению полномочий, министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, 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).

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

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

41. К показателям 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 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;

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

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 министерства, специалистов;

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

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

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;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде.

Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявление и документы подписываются

усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа 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 единовременным пособием в организацию для детей-сирот (в случае получения единовременного пособия выпускником № 1); краевую профессиональную образовательную организацию (в случае получения единовременного пособия выпускником № 2), учреждение по исполнению полномочий (в случае получения единовременного пособия выпускником № 3) государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: при обращении выпускника № 1;

Вариант 2: при обращении выпускника № 2;

Вариант 3: при обращении выпускника № 3;

Вариант 4: при обращении законного представителя;

Вариант 5: 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 их анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в учреждении по исполнению полномочий, организации для детей-сирот, краевой профессиональной 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 учреждением по исполнению полномочий, организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

45. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 23 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента.

В результате предоставления варианта государственной услуги выпускнику № 1 выплачивается единовременное пособие либо предоставляется отказ в обеспечении единовременным пособием.

46. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3 пункта 48 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1 не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ выпускника № 1 от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1.

47. 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 обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

48. Выпускник № 1 для получения государственной услуги представляет в организацию для детей-сирот, лично, посредством электронной почты, почтового отправления, заявление в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 1 из организации для детей-сирот.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 1 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются выпускником № 1 в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 1 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе выпускника № 1);

3) справка из организации, где ранее воспитывался выпускник № 1 о неполучении указанным выпускником № 1 единовременного пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе выпускника № 1 в случае, если выпускник № 1 ранее воспитывался в муниципальной или государственной организации).

49. Организация для детей-сирот регистрирует представленные документы, указанные в пункте 48 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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.

50. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, организация для детей-сирот в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, организация для детей-сирот в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, и направляет выпускнику № 1 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организации для детей-сирот и направляется по адресу электронной почты выпускника № 1.

После получения уведомления выпускник № 1 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 48 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, в организации для детей-сирот.

52. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в организации для детей-сирот.

53. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 48 настоящего Административного регламента, не были представлены выпускником № 1 по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, организация для детей-сирот направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте 3 пункта 48 настоящего Административного регламента, не были представлены выпускником № 1 по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, организация для детей-сирот в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 48 настоящего Административного регламента, не был представлен выпускником № 1 по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1 открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов,

указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, направляют 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 48 настоящего Административного регламента, не был представлен выпускником № 1 по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1 не открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 1 индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 1.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

56. Решение о предоставлении государственной услуги принимается организацией для детей-сирот при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3 пункта 48 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1 относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах достоверных сведений;

4) неполучение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1.

57. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных

в пункте 56 настоящего Административного регламента.

58. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, получения организацией для детей-сирот всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

59. Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием оформляется в форме распорядительного акта организации для детей-сирот.

Предоставление результата государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

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

1) перечисления выпускнику № 1 единовременного пособия – в организации для детей-сирот.

Выплата единовременного пособия выпускнику № 1 производится организацией для детей-сирот однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении единовременным пособием способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета организации для детей-сирот.

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный специалист организации для детей-сирот, ответственный за уведомление, направляет выпускнику № 1 уведомление о принятом организацией для детей-сирот решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием, в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении единовременным пособием указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняются право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в 48 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении единовременным пособием, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении единовременным пособием.

Вариант 2

61. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 23 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента.

62. В результате предоставления варианта государственной услуги выпускнику № 2 выплачивается единовременное пособие либо предоставляется отказ в обеспечении единовременным пособием.

63. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3 пункта 65 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 2 не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ выпускника № 2 от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 2.

64. 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 обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

65. Выпускник № 2 для получения государственной услуги представляет в краевую профессиональную образовательную организацию лично, посредством электронной почты, почтового отправления, заявление в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 2 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются выпускником № 2 в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 2 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе выпускника № 2);

3) справка из организации, где ранее обучался выпускник № 2 о неполучении единовременного пособия за счет средств указанной организации выпускником № 2 (представляется по собственной инициативе выпускника № 2 в случае, если выпускник № 2 ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации).

66. Краевая профессиональная образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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.

67. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая профессиональная образовательная организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, краевая профессиональная образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 65 настоящего

Административного регламента, и направляет выпускнику № 2 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью краевой профессиональной образовательной организации и направляется по адресу электронной почты выпускника № 2.

После получения уведомления выпускник № 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, в краевой профессиональной образовательной организации.

69. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в краевой профессиональной образовательной организации.

70. В случае если документы, указанные в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3, 4 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) пункта 65 настоящего Административного регламента, не были представлены выпускником № 2 по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации, краевая профессиональная образовательная организация направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 65 настоящего Административного регламента Порядка, не был представлен выпускником № 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации и из заявления следует, что в отношении выпускника № 2 открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, 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 65 настоящего Административного регламента, не был представлен выпускником № 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации и из заявления следует, что в отношении выпускника № 2 не открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 2 индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от выпускника № 2 документам, указанным в пункте 65 настоящего Административного регламента.

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

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 2 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе выпускника № 2).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием либо в виде
отказа в обеспечении единовременным пособием

73. Решение о предоставлении государственной услуги принимается краевой профессиональной образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении,

выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3 пункта 65 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 2 относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах достоверных сведений;

4) неполучение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 2.

74. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента.

75. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, получения краевой профессиональной образовательной организации всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

76. Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием оформляется в форме распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации.

Предоставление результата государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием либо
в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

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

1) перечисления выпускнику № 2 единовременного пособия – в краевой профессиональной образовательной организации.

Выплата единовременного пособия выпускнику № 2 производится краевой профессиональной образовательной организацией однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении единовременного пособием способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета краевой профессиональной образовательной организации.

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный специалист краевой профессиональной

образовательной организации, ответственный за уведомление, направляет уведомление выпускнику № 2 о принятом краевой профессиональной образовательной организацией решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием, в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении единовременным пособием указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняются право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в 65 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении единовременным пособием, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении единовременным пособием.

Вариант 3

78. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 24 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента.

79. В результате предоставления варианта государственной услуги выпускнику № 3 выплачивается единовременное пособие либо представляется отказ в предоставлении единовременного пособия.

80. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3, 4, 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 82 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 3 не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ выпускника № 3 от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 3.

81. 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 предоставления единовременного пособия либо в виде отказа в предоставлении единовременного пособия;

предоставление результата государственной услуги в виде предоставления единовременного пособия либо в виде отказа в предоставлении единовременного пособия.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

82. Выпускник № 3 для получения государственной услуги представляет в учреждение по исполнению полномочий, лично, посредством электронной почты, почтового отправления заявление в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 3 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются выпускником № 3 в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 3 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

3) справка из организации, где ранее обучался выпускник № 3 о неполучении выпускником № 3 единовременного пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе выпускника № 3 в случае, если выпускник № 3 ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

4) копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения родителей, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского

состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

5) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, об отчислении выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов.

83. Учреждение по исполнению полномочий регистрирует представленные документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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.

84. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения

проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, и направляет выпускнику № 3 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты выпускника № 3.

После получения уведомления выпускник № 3 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 82 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

86. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в учреждении по исполнению полномочий.

87. В случае если документы, указанные в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3, 4 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), 5 пункта 82 настоящего Административного регламента, не были представлены выпускником № 3 по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 82 настоящего Административного регламента, не были представлены выпускником № 3 по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов

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

В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 82 настоящего Административного регламента Порядка, не был представлен выпускником № 3 по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, 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 82 настоящего Административного регламента, не был представлен выпускником № 3 по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляют сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 3 индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от выпускника № 3 документам, указанным в пункте 82 настоящего Административного регламента.

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

89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 3.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде предоставления единовременного пособия либо в виде
отказа в предоставлении единовременного пособия

90. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2, 3, 4 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 82 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 3 относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах достоверных сведений;

4) неполучение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 3.

91. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента.

92. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется министерством.

Учреждение по исполнению полномочий рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, подготавливает предложение о предоставлении единовременного пособия или об отказе в предоставлении единовременного пособия (далее – предложение) и обеспечивает передачу заявления, документов и предложения в министерство в срок не позднее 5 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента.

Министерство в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление, документы и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении единовременного пособия или об отказе в предоставлении единовременного пособия путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

Предоставление результата государственной услуги
в виде предоставления единовременного пособия
либо в виде отказа в предоставлении единовременного пособия

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

1) предоставления выпускнику № 3 единовременного пособия учреждением по исполнению полномочий.

Выплата единовременного пособия выпускнику № 3 производится учреждением по исполнению полномочий однократно в течение 10 дней со дня принятия решения о предоставлении единовременного пособия способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета учреждения по исполнению полномочий.

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента.

Министерство в течение 3 дней со дня принятия своего решения об отказе в обеспечении единовременным пособием уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления выпускника № 3.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении единовременного пособия уведомляет выпускника № 3 о принятом министерством решении об отказе в обеспечении единовременным пособием.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении единовременного пособия указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 82 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении единовременного пособия, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 24 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента.

95. В результате предоставления варианта государственной услуги

выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 выплачивается единовременное пособие либо предоставляется отказ в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1, выпускника № 2, отказ в предоставлении единовременного пособия выпускнику № 3.

96. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление законным представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), подпунктах 3, 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), пункта 98 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 не относятся к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3.

97. 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 обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

98. Для получения государственной услуги законный представитель выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 1 из организации для детей-сирот, выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации, выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования представляют заявление:

в организацию для детей-сирот – для получения единовременного пособия выпускником № 1;

в краевую профессиональную образовательную организацию – для получения единовременного пособия выпускником № 2;

в учреждение по исполнению полномочий – для получения единовременного пособия выпускником № 3.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются законным представителем в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) – представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе законного представителя);

4) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3, о неполучении

выпускником № 1, выпускником № 2, выпускником № 3 единовременного пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе законного представителя в случае, если выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

5) копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения родителей, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) законным представителем в отношении выпускников № 3, потерявших в период обучения родителей, в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

б) копия распорядительного - акта частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об отчислении выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (представляется законным представителем в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий).

99. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий регистрируют представленные документы, указанные в пункте 98 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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.

100. При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, и направляет законному представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организации для детей-сирот, краевой государственной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты законного представителя выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3.

После получения уведомления законный представитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 97 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

101. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, в краевой профессиональной образовательной организацией, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий.

102. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие

в краевой профессиональной образовательной организацией, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий.

103. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункта 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца) пункта 98 настоящего Административного регламента, не были представлены законным представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, краевая организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 5 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 98 настоящего Административного регламента, не были представлены законным представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 98 настоящего Административного регламента Порядка, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению

полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2 Порядка, направляют 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 98 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляют сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от законного представителя документам, указанным в пункте 98 настоящего Административного регламента.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

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

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

справки из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3, о неполучении выпускником № 1, выпускником № 2, выпускником № 3 единовременного пособия за счет средств указанной организации;

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца);

копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

105. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством, организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление законным представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), подпунктах 3, 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 98);

2) выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах достоверных сведений;

4) неполучение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 .

106. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента.

107. Принятие решения организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента.

Учреждение по исполнению полномочий рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, подготавливает предложение

и обеспечивает передачу заявления, документов и предложения в министерство в срок не позднее 5 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента.

Министерство в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление, документы и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении единовременного пособия или об отказе в предоставлении единовременного пособия путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

108. Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием оформляется в форме распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, министерства.

Предоставление результата государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

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

1) перечисления выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 единовременного пособия организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий.

Выплата единовременного пособия производится организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении единовременным пособием способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

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

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием направляется

организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией законному представителю в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

Министерство в течение 3 дней со дня принятия своего решения об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления законного представителя.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием уведомляет законного представителя о принятом министерством решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием.

В уведомлении о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 98 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении единовременным пособием, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Вариант 5

110. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 24 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента.

111. В результате предоставления варианта государственной услуги выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 выплачивается единовременное пособие либо предоставляется отказ в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3.

112. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4, 5, 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации,

и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 114 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) письменный отказ выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3.

113. 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 обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения единовременным пособием либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

114. Для получения государственной услуги представитель в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 1 из организации для детей-сирот, выпускника № 2 из краевой профессиональной образовательной организации, выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования представляют заявление:

в организацию для детей-сирот – для получения единовременного пособия выпускником № 1;

в краевую профессиональную образовательную организацию – для получения единовременного пособия выпускником № 2;

в учреждение по исполнению полномочий – для получения единовременного пособия выпускником № 3.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника № 1, выпускника № 2,

выпускника № 3 (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются представителем в обязательном порядке, копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) – представляются по собственной инициативе представителя);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе представителя);

5) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3, о неполучении выпускником № 1, выпускником № 2, выпускником № 3 единовременного пособия за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе представителя в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

б) копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения родителей, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) представителем в отношении выпускников № 3, потерявших в период обучения родителей, в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения

родителей, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе);

7) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, об отчислении выпускника № 3 из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов (представляется представителем в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий).

115. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий регистрируют представленные документы, указанные в пункте 114 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации заявлений 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.

116. При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов, организации

для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, и направляет представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

После получения уведомления представитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 114 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

117. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, в краевой профессиональной образовательной организацией, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий.

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

119. В случае если документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце первом подпункта 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), 7 пункта 114 настоящего Административного регламента, не были представлены представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, краевая организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в течение 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 114

настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 5, 6 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 114 настоящего Административного регламента, не были представлены представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 114 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 114 подпункте 4 пункта 114 настоящего Административного регламента, направляют 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 4 пункта 114 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая государственная профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии

с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляют сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от представителем документам, указанным в пункте 114 настоящего Административного регламента.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

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

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника № 1, выпускника № 2, выпускника № 3 или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

справки из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3, о неполучении выпускником № 1, выпускником № 2, выпускником № 3 единовременного пособия за счет средств указанной организации;

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца);

копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения родителей, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием

121. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством, организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского

состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4, 5, 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 114 настоящего Административного регламента);

2) выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3 относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

3) наличие в представленных документах достоверных сведений;

4) неполучение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник № 1, выпускник № 2, выпускник № 3.

122. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 121 настоящего Административного регламента.

123. Принятие решения организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента.

Учреждение по исполнению полномочий рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 114 настоящего Административного регламента, подготавливает предложение и обеспечивает передачу заявления, документов и предложения в министерство в срок не позднее 5 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента.

Министерство в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление, документы и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право заявителя на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение о предоставлении единовременного пособия или об отказе в предоставлении единовременного пособия путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

124. Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием оформляется в форме распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации, организации

для детей-сирот, министерства.

**Предоставление результата государственной услуги
в виде обеспечения единовременным пособием
либо в виде отказа в обеспечении единовременным пособием**

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

1) перечисления выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 единовременного пособия учреждением по исполнению полномочий, организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией.

Выплата единовременного пособия выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3 производится организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении единовременным пособием способом, указанным в заявлении (путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение федеральной почтовой связи).

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

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 121 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием направляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией представителю в течение 3 дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

Министерство в течение 3 дней со дня принятия своего решения об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления представителя.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием уведомляет представителя о принятом министерством решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием.

В уведомлении о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием указываются основания,

в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 114 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении единовременным пособием, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

126. 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 и специалистами Административного регламента, а также принятием ими решений

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

руководителем организации для детей-сирот (в отношении специалистов организации для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

руководителем краевой профессиональной образовательной организации (в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

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

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

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

128. 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.

129. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за обеспечением единовременной выплаты выпускнику № 1, выпускнику № 2, выпускнику № 3, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

130. Краевая профессиональная образовательная организация, организация для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий самостоятельно устанавливают основания для проведения мероприятий по контролю качества.

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

132. Внеплановые проверки за предоставлением краевыми профессиональными образовательными организациями, организациями для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

133. Контроль предоставления краевыми профессиональными образовательными организациями, организациями для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий государственных услуг проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением организациями государственной услуги, и (или) выездных проверок.

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

134. Должностные лица, специалисты, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, а также нарушающие

административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

135. Контроль надлежащего исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СПЕЦИАЛИСТОВ**

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

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

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

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

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

137. 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 организации, специалиста краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий 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

138. Предметом жалобы являются действия (бездействие) организации для детей-сирот (в части оказания государственной услуги по обеспечению единовременной выплатой выпускника № 1), краевой

профессиональной образовательной организации (в части оказания государственной услуги по обеспечению единовременной выплатой выпускника № 2), учреждения по исполнению полномочий (в части оказания отдельных административных процедур по предоставлению единовременной выплатой выпускнику № 3), министерства (в части оказания услуги по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении по обеспечению единовременной выплатой выпускника № 3) 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

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

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

140. Жалоба должна содержать:

1) наименование краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, министерства, предоставляющих государственную услугу, или учреждения по исполнению полномочий, предоставляющего отдельные административные процедуры, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, специалиста одной из указанных организаций, решения и действия (бездействия) которой обжалуются;

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

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

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

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

141. 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.

142. Прием жалоб в письменной форме осуществляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, министерством в месте

предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

144. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

145. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 141 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

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

147. В случае обжалования отказа 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

148. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

149. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ организацией для детей-сирот

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме распорядительного акта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, приказа министерства.

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

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

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

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

4) обжалования правомерных действий образовательной организации.

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

153. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, предоставляющих государственную услугу, или учреждения по исполнению полномочий, предоставляющего отдельные административные процедуры, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, специалиста, принявшего решение по жалобе;

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

3) наименование 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.

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

155. 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 должностного лица, специалиста.

156. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю), указанном в пункте 152 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях министерства, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий 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 (представителю по доверенности) в целях получения государственной услуги.

157. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю), указанном в пункте 152 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения

о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

158. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, учреждения по исполнению полномочий наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

Федеральный закон № 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».

163. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 162 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, ее сотрудников размещен на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и портале государственных услуг.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по обеспечению единовременным денежным пособием выпускников организаций для детей-сирот, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов

Руководителю

(наименование краевой государственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей/краевой государственной профессиональной образовательной организаций/краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество)

(последнее при наличии) заявителя)

Заявление об обеспечении
единовременным пособием

1. Сведения о выпускнике:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Сведения о законном представителе выпускника:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,
номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным денежным пособием прошу направить по адресу: _____,
(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: _____,
(адрес электронной почты)

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: _____,
(адрес электронной почты)

6. Единовременное денежное пособие прошу выплачивать (нужное указать):

на счет, открытый в российской кредитной организации:

(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

через отделение федеральной почтовой связи:

(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

	<p>в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером</p> <p>_____</p> <p>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</p>
	<p>в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет</p>

(дата)

(подпись заявителя)

Я,

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

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.

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по обеспечению
единовременным денежным пособием
выпускников краевых
государственных организаций
или муниципальных организаций
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в которых
они находились на полном
государственном обеспечении,
за исключением лиц, помещенных
под надзор в медицинские
организации, организации,
оказывающие социальные услуги,
а также выпускников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность, обучавшихся по очной
форме обучения по основным
профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого
или местных бюджетов
и (или) по программам
профессиональной подготовки
по профессиям рабочих, должностям
служащих за счет средств краевого
или местных бюджетов, – детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц, потерявших в период
обучения обоих родителей
или единственного родителя,
за исключением лиц, продолжающих
обучение по очной форме обучения
по основным профессиональным
образовательным программам за счет
средств краевого или местных
бюджетов и (или) по программам
профессиональной подготовки
по профессиям рабочих, должностям
служащих за счет средств краевого
или местных бюджетов

**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)	
		<p>Результат «предоставление или отказ в обеспечении единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов»</p>	
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 обеспечении единовременным денежным пособием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов»</p>
1.	<p>Заявитель: выпускник организации для детей-сирот, в которой он находился на полном государственном обеспечении, за исключением лица, помещенного под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги обратился лично</p>
2.	<p>Заявитель: выпускник краевой профессиональной образовательной организации, за исключением лица, продолжающего обучение по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов обратился лично</p>
3.	<p>Заявитель: выпускник частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих</p>

	образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов, за исключением лица, продолжающего обучение по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов обратился лично
4.	Законный представитель выпускника или его представитель по доверенности