

Государственная  
регистрация  
от 29.05.2026  
№ 829

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

29.05.2026

г. Красноярск

№ 85-11-04

О внесении изменений 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» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.»;

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](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края ([www.krao.ru](http://www.krao.ru)).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 29.11.2026 № 85-11-04

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, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края, 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, 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. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1.

3. Предоставление государственной услуги осуществляется:

а) организацией для детей-сирот (в случае получения единовременного пособия выпускниками № 1);

б) краевой ПОО (в случае получения единовременного пособия выпускниками № 2);

в) Уполномоченным органом (в случае получения единовременного пособия выпускниками № 3).

4. В оказании государственной услуги (в случае получения единовременного пособия выпускниками № 3) участвует учреждение по исполнению полномочий, в части регистрации заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, рассмотрения их, подготовки предложений об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием, уведомления заявителя о принятом Уполномоченным органом решении об обеспечении или

об отказе в обеспечении единовременным пособием, выплаты единовременного пособия.

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

#### Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются выпускник № 3 или его законный представитель.

5. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права действовать через законного представителя, представителя по доверенности, равно как и участие законного представителя, представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

6. Решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении пособием выпускника принимается:

организацией для детей-сирот – в случае обеспечения пособием выпускников организаций для детей-сирот;

краевой ПОО – в случае обеспечения пособием выпускников краевых ПОО;

Уполномоченным органом – в случае обеспечения пособием выпускников частных ПОО или ВУЗов.

7. Решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении пособием выпускника организации для детей-сирот, краевой ПОО принимается в беззаявительном порядке на основании распорядительного акта организации для детей-сирот, краевой ПОО об отчислении выпускника № 1 или выпускника № 2 из организации для детей-сирот, краевой ПОО и документов (сведений) о выпускнике, которые имеются в распоряжении и (или) запрашиваются организацией для детей-сирот, краевой ПОО в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от № 210-ФЗ.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (представителей по доверенности), сведения о которых размещаются в реестре услуг, на Едином портале и (или) на краевом портале (при наличии технической возможности)

8. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей (представителей по доверенности).

9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителей по доверенности) представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя (представителя по доверенности), а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

10. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

11. Обеспечение 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.

### Наименование организаций, предоставляющих государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется:  
организациями для детей-сирот, краевыми ПОО – для выпускников организаций для детей-сирот, краевых ПОО;

Уполномоченным органом – для выпускников частных ПОО или ВУЗов.

## Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение выпускника (отказ в обеспечении) единовременным пособием.

В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах организация для детей-сирот, краевая ПОО, Уполномоченный орган принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Документом, содержащим решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) единовременным пособием является приказ организации для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа.

15. Организация для детей-сирот, краевая ПОО в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием лично уведомляет выпускника № 1 или выпускника № 2 о принятом решении посредством вручения уведомления о принятом решении на бумажном носителе.

16. Уведомление заявителя (представителя по доверенности) о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

по почтовому адресу;

на адрес электронной почты;

в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности);

в личный кабинет на красном портале (при наличии технической возможности);

законному представителю несовершеннолетнего выпускника № 3, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

## Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 24 рабочих дня со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для получения государственной услуги в учреждении по исполнению полномочий с учетом категории (признаков заявителя) и способа подачи заявления.

18. Срок исправления опечаток и (или) ошибок в документах,

являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в учреждении для детей-сирот, краевой ПОО, учреждении по исполнению полномочий заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на Едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, на личном приеме учреждении по исполнению полномочий или КГБУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в организации для детей-сирот, краевой ПОО, в учреждении по исполнению полномочий не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)

21. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные заявителем в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются в учреждение по исполнению полномочий.

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует заявление с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в том числе из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту в электронном виде

посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявления и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируются учреждением по исполнению полномочий в первый рабочий день после их поступления.

Учреждение по исполнению полномочий в случае поступления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в день их регистрации осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в учреждение по исполнению полномочий, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

22. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в организации для детей-сирот, краевой ПОО, учреждении по исполнению полномочий специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте учреждения по исполнению полномочий, на Едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах организаций для детей-сирот краевых ПОО, учреждения по исполнению полномочий, Уполномоченного органа, на Едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги,  
в том числе учитывающие особенности предоставления  
государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления  
государственной услуги в электронной форме (если возможность получения

заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности):

Единый портал;  
краевой портал;  
Единая цифровая платформа;  
ЕСИА;  
ФГИС ФРГУ;  
ФГИС СМЭВ.

26. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» предусмотрена.

27. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

в день поступления заявления с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрирует их в журнале регистрации;

в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, обеспечивает их передачу в учреждение по исполнению полномочий.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

28. Возможность выдачи заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

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

При предоставлении информации лично, по телефону должностные лица учреждения по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ» консультируют заявителя (представителя по доверенности) о всей процедуре получения

государственной услуги и действиях, которые заявитель (представитель по доверенности) должен совершить на каждом этапе для получения государственной услуги.

29. При подаче заявления с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в организацию для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий;

2) в день осуществления соответствующего процесса выплаты единовременного пособия:

о ходе рассмотрения заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, результате их рассмотрения и принятом Уполномоченным органом решении о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия с указанием оснований для принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия;

о необходимости доработки заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

о перечислении денежных средств с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи, на которые осуществлено перечисление.

30. В случае невозможности зачисления денежных средств указываются действия для изменения реквизитов счета, открытого заявителем (представителем по доверенности) в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи.

При направлении посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении выплаты единовременного пособия учреждение по исполнению полномочий уведомляет заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обеспечения единовременным пособием, установленных Административным регламентом (при наличии технической возможности).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Красноярского края, информация, предусмотренная настоящим пунктом, может быть направлена заявителю в письменном виде по почтовому адресу или адресу электронной почты.

31. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт учреждения по исполнению полномочий, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) может получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов; указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через Единый портал (при наличии технической возможности), официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей (представителей по доверенности).

32. Учреждение по исполнению полномочий обязано предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа, Едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности), либо в КГБУ «МФЦ».

33. Учреждение по исполнению полномочий не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

34. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ организацией для детей-сирот субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;

профилактика нарушений обязательных требований;

рассмотрение обращений и запросов;

обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

35. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (законных представителей, представителей по доверенности) производится:

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

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

36. Учреждение по исполнению полномочий уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

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

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

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

39. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом.

40. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием,

информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности учреждения по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ».

41. По результатам анализа полученной информации учреждением по исполнению полномочий, определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

43. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Постановлении № 366-п.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронного документа посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

45. Рассмотрение заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.

46. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия являются:

1) выпускник не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение единовременным пособием;

2) непредставление или представление заявителем (представителем по доверенности) не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе) – в случае принятия решения в отношении выпускника частной ПОО или ВУЗа;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений в случае непредставления заявителем доработанных заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в случае принятия решения в отношении выпускника № 3;

4) письменный отказ выпускника от обеспечения единовременным пособием;

5) получение единовременного пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник.

47. Основания для отказа в приеме заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной

## услуги административных процедур

48. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия;
- предоставление результата государственной услуги;
- выплата единовременного пособия.

## Профилирование заявителя

49. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в учреждении по исполнению полномочий, в КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя (представителя по доверенности). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителей по доверенности) закреплены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

## Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к Постановлению № 366-п.

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

53. Для выплаты единовременного пособия заявление представляется заявителем (представителем по доверенности) в учреждение по исполнению полномочий в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта частной ПОО или ВУЗа об отчислении выпускника № 3.

54. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются в учреждение

по исполнению полномочий по выбору заявителя (представителя по доверенности) одним из следующих способов:

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

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

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

В момент подачи заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель (представитель по доверенности) имеет право указать в качестве получателя уведомления о принятом решении на бумажном носителе другого законного представителя несовершеннолетнего выпускника № 3, не являющегося заявителем (представителем по доверенности). В этом случае заявитель (представитель по доверенности) указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя.

Уведомление о принятом решении, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего выпускника № 3, в случае, если заявитель (представитель по доверенности) при подаче заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

55. В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

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

56. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поданные посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности), подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя по доверенности)

осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя по доверенности) установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА, а также в интегрированных с Единым порталом витринах данных органов и (или) организаций (при наличии технической возможности).

При поступлении заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

57. В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения и пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

58. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному

регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) учреждения по исполнению полномочий и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно направить заявление и документы, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

59. Способы установления личности заявителя (законного представителя, представителя по доверенности):

1) при личном обращении в учреждение по исполнению полномочий или КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Законный представитель представляет документы, предусмотренные строкой 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Представитель по доверенности представляет документы, предусмотренные строкой 4 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

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

3) при обращении посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) – посредством ЕСИА.

60. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

61. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

62. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные заявителем в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются в учреждение по исполнению полномочий.

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в том числе из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируются учреждением по исполнению полномочий в первый рабочий день после их поступления.

Учреждение по исполнению полномочий в случае поступления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в день их регистрации осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в учреждение по исполнению полномочий в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации учреждение по исполнению полномочий в день установления такого факта уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

63. При подаче заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в учреждение по исполнению полномочий;

2) в день осуществления соответствующего процесса обеспечения единовременным пособием:

о ходе рассмотрения заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, результате их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием, с указанием оснований для принятия решения об отказе в обеспечении единовременным пособием;

о необходимости доработки заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

о перечислении денежных средств с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи, на которые осуществлено перечисление. В случае невозможности зачисления денежных средств указываются действия для изменения реквизитов счета, открытого заявителем в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи.

При направлении посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявителю информации в отношении обеспечения пособием учреждение по исполнению полномочий уведомляет заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обеспечения единовременным пособием и порядка его выплаты, установленных Постановлением № 366.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Красноярского края, информация, предусмотренная настоящим пунктом, может быть направлена заявителю (представителю по доверенности) в письменном виде по почтовому адресу или адресу электронной почты.

64. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

65. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в учреждении по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

#### Процедура приостановления предоставления государственной услуги

66. Рассмотрение заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем доработанных заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия Уполномоченным органом решения, но не более чем на 5 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. В случае если документы, указанные в подпунктах 2, 6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (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), не были представлены заявителем 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 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

68. В случае если документы, указанные в пункте 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), пункте 6 (в части справки из муниципальной или государственной организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник), пункте 10 (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), не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

69. В случае если документ, указанный в пункте 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) 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 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

70. В случае если документ, указанный в пункте 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) 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 представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику № 3 индивидуального лицевого счета.

71. Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3, в электронном виде с использованием СМЭВ обеспечивается в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об обеспечении либо отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению и документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

#### Принятие решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия

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

73. Решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1 или выпускника № 2 принимается в беззаявительном порядке на основании распорядительного акта организации для детей-сирот, краевой ПОО об отчислении выпускника № 1, выпускника № 2 из организации для детей-сирот, краевой ПОО и документов (сведений) о выпускнике, которые имеются в распоряжении и (или) запрашиваются организацией для детей-сирот, краевой ПОО в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии

с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Организация для детей-сирот, краевая ПОО не позднее 2-го рабочего дня со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника № 1 или выпускника № 2 из организации для детей-сирот, краевой ПОО принимает решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника в форме приказа.

Решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1 или выпускника № 2 фиксируется в Единой цифровой платформе путем внесения следующих сведений: идентификационные данные выпускника (фамилия, имя, отчество, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования выпускника или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника); реквизиты приказа).

В случае если организацией для детей-сирот, краевой ПОО принятие решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1 или выпускника № 2 осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация для детей-сирот, краевая ПОО обеспечивает передачу такого решения на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Организация для детей-сирот, краевая ПОО в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием лично уведомляет выпускника № 1 или выпускника № 2 о принятом решении посредством вручения уведомления о принятом решении на бумажном носителе.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 1 или выпускника № 2 указываются основания отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

74. Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, подготавливает предложение об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 и обеспечивает передачу заявления и всех необходимых документов и предложения в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган рассматривает предложение учреждения по исполнению полномочий, заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимает решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 в форме приказа в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего предложения, заявления и документов,

указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Решение Уполномоченного органа об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 фиксируется в Единой цифровой платформе путем внесения следующих сведений: идентификационные данные выпускника (фамилия, имя, отчество, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования выпускника или иной документ, подтверждающий регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника); реквизиты приказа.

75. В случае представления заявления с документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием Единого портала (или) краевого портала (при наличии технической возможности) решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) единовременным пособием подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если организацией для детей-сирот, краевой ПОО принятие решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) единовременным пособием осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация для детей-сирот, краевая ПОО обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

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

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

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

78. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной

услуги документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передает его руководителю организации для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий или иному уполномоченному им лицу.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

79. Проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем организации для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий или иным уполномоченным им лицом в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им специалисту, ответственному за делопроизводство.

80. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем организации для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий или иным уполномоченным им лицом уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или новый документ.

Уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок выдается совместно с ранее выданным в результате предоставления государственной услуги документом.

#### Предоставление результата государственной услуги

81. Учреждение по исполнению полномочий уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о передаче предложения, заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в Уполномоченный орган для последующего принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 в течение 2 рабочих дней со дня передачи предложения, заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в Уполномоченный орган способом, указанным в заявлении.

82. Решение Уполномоченного органа об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 фиксируется в Единой цифровой платформе путем внесения следующих сведений: идентификационные данные выпускника (фамилия, имя, отчество, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования выпускника № 3 или иной документ, подтверждающий регистрацию выпускника № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника № 3); реквизиты приказа.

83. Уполномоченный орган уведомляет о принятом решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника частной профессиональной образовательной организации или

образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы, учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа уведомления о принятом решении об обеспечении или отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении.

84. В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении единовременным пособием выпускника № 3 указываются основания отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении единовременным пособием, и порядок обжалования указанного решения.

85. Документы об обеспечении или об отказе в обеспечении пособием выпускников, о выплате и доставке денежных средств по предоставлению пособия выпускникам хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

#### Выплата единовременного пособия

86. Единовременное пособие выплачивается в размере величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края от № 13-2780 на дату принятия решения об обеспечении пособием выпускников.

87. Выплата выпускникам единовременного пособия осуществляется организацией для детей-сирот, краевой ПОО, учреждением по исполнению полномочий однократно в течение 10 дней со дня принятия решения об обеспечении пособием путем перечисления на счет, открытый в кредитной организации, либо через отделение почтовой связи, указанные в заявлении.

#### IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ) ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. Учреждение по исполнению полномочий обязано осуществить инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении рассмотрения заявления.

Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

Министр образования  
Красноярского края

 Т.А. Гридасова

## Приложение № 1

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 УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Административный регламент | – | 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;

государственная услуга

- обеспечение 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;

- единовременное пособие — единовременное денежное пособие в размере величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края от № 13-2780 на дату принятия решения об обеспечении пособием выпускников;
- КГБУ «МФЦ» — краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- выпускники — выпускники 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
- выпускник 1 — 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;
- выпускник 2 — 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;   |
| выпускник 3                         | – 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;                                 |
| заявитель                           | – 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, или его законный представитель; |
| представитель по доверенности       | – уполномоченный представитель, обратившийся в интересах заявителя с заявлением и необходимыми документами за предоставлением государственной услуги   |
| организации для детей-сирот         | – краевые государственные казенные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |
| краевые ПОО                         | – краевые государственные профессиональные образовательные организации   |
| учреждение по исполнению полномочий | – краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования   |
| Уполномоченный орган                | – министерство образования Красноярского края;   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| частные ПОО или ВУЗы       | – частные профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого или местных бюджетов  |
| заявление                  | – заявление о выплате единовременного пособия;   |
| Единый портал              | – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»   |
| краевой портал             | – краевой портал государственных и муниципальных услуг;  |
| Единая цифровая платформа  | – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»   |
| Федеральный закон № 63-ФЗ  | – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»   |
| Федеральный закон № 210-ФЗ | – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   |
| Федеральный закон № 27-ФЗ  | – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»   |
| Закон края № 13-2780       | – Закон Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае»  |
| Постановление № 33         | – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»  |
| Постановление № 366-п      | – 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»

Постановление № 2152

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Постановление № 852

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ЕСИА

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ФГИС СМЭВ                       | – федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия» |
| ФГИС ФРГУ                       | – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг»                   |
| заявление об исправлении ошибок | – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.                              |

## 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

## ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

| № п/п                    | Наименование отдельных признаков заявителей  | принятие организацией для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом решения о выплате денежной компенсации | принятие организацией для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом решения об отказе в выплате денежной компенсации | исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |
|--------------------------|--|---|---|---|---|
| 1                        | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   |
| Идентификаторы категорий |  |   |   |   |   |
| 1                        | Выпускники 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 выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшиеся 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, – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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, | А1  | Б1  | В1  | Г1  |

|  |  |    |    |    |    |
|--|--|----|----|----|----|
|  | должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов; |    |    |    |    |
|  | Законный представитель выпускника                                  | A2 | B2 | B2 | Г2 |
|  | Представитель по доверенности                                      | A3 | B3 | B3 | Г3 |

Таблица 2

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

| № п/п  | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Наименование документа                                   | Способ подачи в уполномоченное учреждение  |  |  |  | Иные требования (количество экземпляров) |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  |   |  | лично  | при электронной подаче посредством Единого портала, и (или) краевого портала (при наличии технической возможности) | при подаче почтовым отправлением   | КГБУ "МФЦ"   |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем (представителем) самостоятельно |   |  |  |  |  |  |  |
| 1  | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3                        | заявление по форме, установленной Постановлением № 366-п | представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя | заполняется интерактивная форма заявления  | представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью | представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя | 1  |

|   |                          |  | (законного представителя, представителя по доверенности)  |  | заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)                     | (законного представителя, представителя по доверенности)  |   |
|---|--------------------------|--|---|--|--|---|---|
| 2 | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3 | паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность выпускника (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, уполномоченному представителю) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, уполномоченному представителю) | 1 |
| 3 | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3 | паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя выпускника;   | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается законному представителю выпускника                                 | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность законного представителя выпускника  | 1 |
| 4 | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3 | паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности  | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего   | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий  | 1 |

|   |                          |   |  |   |   |   |   |
|---|--------------------------|---|--|---|---|---|---|
|   |                          |   | подлинник<br>возвращается<br>представителю по<br>доверенности  |   |   | личность<br>представителя по<br>доверенности  |   |
| 4 | A1, A2, A3<br>Б1, Б2, Б3 | доверенность,<br>подтверждающая<br>полномочия<br>представителя<br>по доверенности<br>(в случае представления<br>документов<br>представителем<br>заявителя<br>по доверенности)   | представляется<br>оригинал<br>документа  | представляется<br>электронный<br>образ<br>документа | представляется<br>копия документа,<br>заверенная<br>организацией,<br>выдавшей его,<br>или нотариально | представляется<br>копия документа.<br>Копия документа<br>сличается<br>с подлинником,<br>после чего<br>подлинник<br>возвращается<br>заявителю<br>(представителю<br>заявителя<br>по доверенности) | 1 |
| 5 | A1, A2, A3<br>Б1, Б2, Б3 | распорядительный акт<br>частной<br>профессиональной<br>образовательной<br>организации или<br>образовательной<br>организации высшего<br>образования,<br>реализующих<br>профессиональные<br>образовательные<br>программы, об<br>отчислении выпускника<br>из частной<br>профессиональной<br>образовательной<br>организации или | представляется<br>копия документа.<br>Копия документа<br>сличается с<br>подлинником,<br>после чего<br>подлинник<br>возвращается<br>заявителю<br>(представителю по<br>доверенности) | представляется<br>электронный<br>образ документа    | представляется<br>копия документа,<br>заверенная<br>организацией,<br>выдавшей его,<br>или нотариально | представляется<br>копия документа.<br>Копия документа<br>сличается с<br>подлинником,<br>после чего<br>подлинник<br>возвращается<br>заявителю<br>(представителю по<br>доверенности)              | 1 |

|   |                          |   |  |  |  |  |   |
|---|--------------------------|---|--|--|--|--|---|
|   |                          | образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные образовательные программы.  |  |  |  |  |   |
| 6 | A1, A2, A3<br>Б1, Б2, Б3 | документ (ы), подтверждающий (ие) принадлежность выпускника к категории лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (свидетельство (свидетельства) о смерти матери (отца), свидетельство 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), вступившее в законную силу решение суда об объявлении матери (отца) умершей (им), | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | 1 |

|   |                           |   |  |  |  |  |   |
|---|---------------------------|---|--|--|--|--|---|
|   |                           | вступившее в законную силу решение суда о признании безвестно отсутствующей (им) матери (отца)  |  |  |  |  |   |
| 7   | B1, B2, B3,<br>Г1, Г2, Г3 | заявление об исправлении ошибок   | представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)                 | —  | —  | —  | 1 |
| 8   | B1, B2, B3<br>Г1, Г2, Г3  | выданный документ   | представляется оригинал документа  | —  | —  | —  | 1 |
| Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем (представителем) по собственной инициативе |                           |   |  |  |  |  |   |
| 9   | A1, A2, A3<br>Б1, Б2, Б3  | страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иной документ, подтверждающий регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника, при его наличии | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | 1 |

|    |                          |   |  |  |  |  |   |
|----|--------------------------|---|--|--|--|--|---|
| 10 | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3 | справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник, о неполучении выпускником бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования и компенсации за счет средств указанной организации (представляется в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);                                  | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | 1 |
| 11 | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3 | свидетельство (свидетельства) о смерти матери (отца), свидетельство 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; свидетельство (свидетельства) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | 1 |

|    |                          |  |  |  |  |  |   |
|----|--------------------------|--|--|--|--|--|---|
|    |                          | 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); |  |  |  |  |   |
| 12 | A1, A2, A3<br>Б1, Б2, Б3 | документ, подтверждающий полномочия законного представителя выпускника (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - в случае представления документов законным представителем выпускника);  | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | представляется электронный образ документа | представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально | представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности) | 1 |
| 13 | A1, A2, A3               | свидетельство о рождении   | представляется   | представляется                             | представляется   | представляется   | 1 |

|  |            |  |  |                                |   |  |  |
|--|------------|--|--|--------------------------------|---|--|--|
|  | Б1, Б2, Б3 | выпускника, не достигшего<br>возраста 14 лет, выданного<br>органами записи актов<br>гражданского состояния<br>или консульскими<br>учреждениями Российской<br>Федерации | копия документа.<br>Копия документа<br>сличается с<br>подлинником,<br>после чего<br>подлинник<br>возвращается<br>заявителю<br>(представителю по<br>доверенности) | электронный<br>образ документа | копия документа,<br>заверенная<br>организацией,<br>выдавшей его,<br>или нотариально | копия документа.<br>Копия документа<br>сличается с<br>подлинником,<br>после чего<br>подлинник<br>возвращается<br>заявителю<br>(представителю по<br>доверенности) |  |
|--|------------|--|--|--------------------------------|---|--|--|

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| №<br>п/п   | Перечень оснований  | Идентификаторы категорий<br>(признаков) заявителей |
|--|---|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |   |  |
| 1  | выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа посредством Единого портала или краевого портала)  | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3                           |
| Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги                            |   |  |
| 2  | выпускник организации для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы, не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение пособием  | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3                           |
| 3  | непредставление или представление заявителем (законным представителем, представителем по доверенности) не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту) – в случае принятия решения в отношении выпускника частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы | A1, A2, A3<br>B1, B2, B3                           |
| 4  | наличие в представленных документах   | A1, A2, A3   |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | недостовверных сведений   | Б1, Б2, Б3               |
| 5 | наличие в представленных документах недостоверных сведений в случае непредставления заявителем доработанных заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, – в случае принятия решения в отношении выпускника частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы) | А1, А2, А3<br>Б1, Б2, Б3 |
| 6 | письменный отказ заявителя (выпускника учреждения для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации) от обеспечения пособием  | А1, А2, А3<br>Б1, Б2, Б3 |
| 7 | получение пособия за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник учреждения для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы   | А1, А2, А3<br>Б1, Б2, Б3 |