

Государственная  
регистрация  
от 29.05.2026  
№ 828

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

29.05.2026

г. Красноярск

№ 84-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», пунктом 14 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 19.06.2018 № 364-п «Об утверждении Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием 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 выпускникам 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, и порядка ее выплаты», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.71, 3.78 и подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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, согласно приложению.

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

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](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)).

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

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 29.05.2026 № 84-11-04

**Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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 выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1.

#### Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются 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, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, или законные представители этих лиц.

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

При этом личное участие заявителя не лишает его права действовать через представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие

в правоотношениях по получению государственной услуги.

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

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

6. 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 (представителю по доверенности).

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Выплата денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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

10. Государственная услуга предоставляется:

учреждениями для детей-сирот, краевыми ПОО – для выпускников учреждений для детей-сирот, краевых ПОО;

Уполномоченным органом – для выпускников частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, обучавшихся по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов, которым распределены контрольные цифры приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет средств краевого бюджета.

#### Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выплата (отказ в выплате) денежной компенсации.

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

12. Документом, содержащим решение о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации является распорядительный акт учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, приказ Уполномоченного органа.

13. Уведомление о принятом учреждением для детей-сирот, краевой ПОО решении о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации направляется учреждением для детей-сирот, краевой ПОО заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

14. Уполномоченный орган о принятом решении уведомляет учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления

заявителя в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или отказе в обеспечении денежной компенсацией способом, указанным в заявлении.

15. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

по почтовому адресу;

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

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

КГБУ «МФЦ»;

законным представителем выпускника, уполномоченным на получение уведомления о принятом решении.

16. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении денежной компенсации.

#### Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для получения государственной услуги, в учреждении для детей-сирот, краевой ПОО, учреждении по исполнению полномочий.

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 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 в учреждении для детей-сирот, краевой ПОО, 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 учреждении для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

21. КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрирует их в журнале регистрации.

Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий, регистрируют заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в день их поступления в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий, в том числе из КГБУ «МФЦ».

В случае поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности), в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, учреждением по исполнению полномочий в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления электронной форме.

В случае поступления в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности) заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления (при наличии технической возможности).

22. Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом учреждения для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, 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 актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, 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 Уполномоченного органа, учреждений для детей-сирот, краевых ПОО, 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 (представителя по доверенности), 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.

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

27. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

в день поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрирует их в журнале регистрации;

в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, обеспечивает их передачу в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий.

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 учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом, 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 учреждений для детей-сирот, краевых ПОО, Уполномоченного органа, 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, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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 для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий;

2) в день осуществления соответствующего процесса выплаты денежной компенсации:

о ходе рассмотрения заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом учреждением для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом решении о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации с указанием оснований для принятия решения об отказе в выплате денежной компенсации;

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

При направлении посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении выплаты денежной компенсации учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий обязаны уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением выплаты денежной компенсации, установленных Административным регламентом (при наличии технической возможности).

30. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт учреждения для детей-сирот краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через Единый портал, краевой 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.

31. Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий обязаны 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 учреждения для детей-сирот, краевой ПОО,

Уполномоченного органа, Едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности), либо в КГБУ «МФЦ».

32. Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, уполномоченный орган не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей (представителей по доверенности) и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

33. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, учреждением по исполнению полномочий, Уполномоченным органом 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.

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

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

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

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

35. Уполномоченный орган, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, 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.

36. 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.

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

38. 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 учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом.

39. 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 для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий, Уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

40. По результатам анализа полученной информации учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, учреждением по исполнению полномочий, Уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ» 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;  
подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

41. 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.

42. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

43. Основанием для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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, необходимыми для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности)).

44. Рассмотрение заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для принятия учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

45. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате денежной компенсации являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на выплату компенсации в соответствии с пунктом 14 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

2) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) получение выпускником компенсации либо обеспечение его бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник;

5) непредставление лично документов, необходимых для принятия решения, в течение 5 рабочих дней в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий при обращении в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

46. Основания для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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

47. 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) денежной компенсации;

предоставление результата государственной услуги.

#### Профилирование заявителя

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

49. 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

50. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

52. Заявление представляется заявителем (представителем по доверенности) в течение 2 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выпускника из учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местного бюджета.

53. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, представляются по выбору заявителя (представителя по доверенности) в учреждение для детей-сирот, в краевую ПОО, в учреждение по исполнению полномочий 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»;

в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий;

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

54. В случае представления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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.

В случае направления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

55. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поданные посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности), подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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 установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала и (или) краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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 5, 9, 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (законному представителю, представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами 5, 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

56. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) учреждения для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, заявитель (законный представитель, представитель по доверенности) вправе повторно направить заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

1) при личном обращении в учреждение для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, 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.

58. 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.

59. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

60. КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрирует их в журнале регистрации и в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, обеспечивает их передачу в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий.

Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий регистрируют заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в день их поступления в учреждение, в том числе из КГБУ «МФЦ».

В случае поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

В рамках предоставления государственной услуги учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ» предоставляет заявителю (представителю по доверенности) информацию о дальнейших действиях.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в день их регистрации учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий осуществляют направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в учреждение для детей-сирот, краевую ПОО, учреждение по исполнению полномочий в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В день установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий уведомляют заявителя о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) имеет право указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации на бумажном носителе другого законного представителя выпускника, не являющегося заявителем.

Уведомление о принятом решении, оформленное в форме документа на бумажном носителе не может быть представлено другому законному представителю выпускника в случае, если заявитель (представитель по доверенности) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

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

61. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в учреждении для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченном органе, учреждении по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем доработанных заявления и документов, необходимых для принятия учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

62. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные строками 11 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 или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 13 в части копии свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или

консульскими учреждениями Российской Федерации) и не находятся в распоряжении учреждения для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, учреждения для детей-сирот, краевая ПОО, учреждения по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) выпускника, сведения о государственной регистрации рождения выпускника, лица, потерявшего в период обучения обоих или единственного родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 10 (в части справки, выданной муниципальной или государственной организацией), 6 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий, учреждения для детей-сирот, краевая ПОО, учреждения по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в 3 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

63. В случае если документ, указанный в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, организация для детей-сирот, краевая ПОО, учреждения по исполнению полномочий, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения для детей-сирот, ПОО, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении

выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для выплаты денежной компенсации, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

64. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления денежной компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов, 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.

#### Принятие решения о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации

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

66. Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает их и принимает решение о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации путем издания распорядительного акта, подписанного руководителем учреждения для детей-сирот, краевой ПОО или иным уполномоченным лицом.

67. В случае представления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала (или) краевого портала (при наличии технической возможности) решение о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации принимается организацией для детей-сирот, краевой ПОО не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов путем формирования распорядительного документа, подписанного в электронном виде усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя учреждения для детей-сирот, краевой ПОО (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если учреждением для детей-сирот, краевой ПОО принятие решения о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

68. Учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает их, подготавливает предложение о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации, обеспечивает передачу предложения, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.

69. Учреждение по исполнению полномочий уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о передаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган для последующего принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации в течение 2 рабочих дней со дня передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган способом, указанным в заявлении.

70. Уполномоченный орган рассматривает заявление и документы, необходимых для предоставления государственной услуги, и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления соответствующего предложения, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от учреждения по исполнению полномочий. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации оформляется путем издания приказа, подписанного руководителем Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

71. В случае если Уполномоченным органом принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

72. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) решение

о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации принимается Уполномоченным органом не позднее 2-го рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица (иного уполномоченного лица) Уполномоченного органа.

73. Руководитель учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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 учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа или иному уполномоченному им лицу.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

77. Проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им специалисту, ответственному за делопроизводство.

78. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем учреждения для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок или получения

нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или новый документ.

### Предоставление результата государственной услуги

79. Уведомление о принятом учреждением для детей-сирот, краевой ПОО решении о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации направляется учреждением для детей-сирот, краевой ПОО заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

80. Уполномоченный орган о принятом решении уведомляет учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления заявителя в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или отказе в обеспечении денежной компенсацией способом, указанным в заявлении.

81. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, необходимыми для оказания государственной услуги, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении компенсации.

81. В случае принятия решения о предоставлении денежной компенсации учреждение для детей-сирот, краевая ПОО осуществляют выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия организацией для детей-сирот, краевой ПОО решения о предоставлении компенсации.

82. В случае принятия решения о предоставлении денежной компенсации выпускникам, завершившим обучение в частных профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, которым распределены контрольные цифры приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет средств краевого бюджета Уполномоченным органом, учреждение по исполнению полномочий в течение 10 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении компенсации осуществляет выплату компенсации путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении.

83. Расчетно-платежные документы для перечисления денежной компенсации формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) учреждения для детей-сирот, краевой ПОО,

Уполномоченного органа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

84. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной компенсации хранятся учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, Уполномоченным органом в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

В случае если расчетно-платежные документы формируются учреждением для детей-сирот, краевой ПОО, учреждением по исполнению полномочий без использования Единой цифровой платформы, учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, учреждение по исполнению полномочий обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

85. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и возможности его получения при личном посещении учреждения для детей-сирот, либо по почте.

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

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

86. Учреждение для детей-сирот, краевая ПОО, 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 выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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 выплате денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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

- выплата денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускникам 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 выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся 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, – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, 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;

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| денежная компенсация          | – денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием;  |
| 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 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, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов; |
| заявители                     | – выпускник, законный представитель выпускника;   |
| представитель по доверенности | – уполномоченный представитель, обратившийся в интересах заявителя с заявлением и необходимыми документами за предоставлением государственной услуги;   |
| учреждения для детей-сирот    | – краевые государственные казенные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  |

учреждение по исполнению полномочий	—	краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования
Уполномоченный орган	—	министерство образования Красноярского края;
краевые ПОО	—	краевые государственные профессиональные образовательные организации
заявление	—	заявление о выплате денежной компенсации;
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»;
Постановление № 33	—	постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
Постановление № 364-п	—	постановление Правительства Красноярского края от от 19.06.2018 № 364-п «Об утверждении Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием 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, и порядок ее выплаты»;

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

- федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия»;

заявление об исправлении ошибок

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выплате денежной компенсации взамен  
обеспечения бесплатным комплектом  
одежды, обуви, мягким инвентарем,  
оборудованием выпускникам 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  
выпускникам организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность, обучавшимся  
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, –  
детям-сиротам и детям, оставшимся без  
попечения родителей, лицам из числа детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лицам, потерявшим в период  
обучения обоих родителей или единственного  
родителя, 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

Таблица 1

### ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	принятие учреждением для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, уполномоченным органом решения о выплате денежной компенсации	принятие учреждением для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией, 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	А1	Б1	В1	Г1

	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, 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 B1, B2, B3 B1, B2, B3	заявление по форме, установленной Постановлением № 364-п	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)	1
2	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документа, удостоверяющего личность выпускника, в случае достижения им 14 лет (копия свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного 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 B1, B2, B3 B1, B2, B3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющего личность законного представителя выпускника;	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность законного представителя	1

			законному представителю выпускника			выпускника	
4	A1, A2, A3 B1, B2, B3 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 подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности	1
4	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3	доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем заявителя по доверенности)	представляется оригинал документа	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 заявителя по доверенности)	1
5	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3	распорядительный акт частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих профессиональные	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	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	1

		образовательные программы за счет средств краевого или местного бюджета, об отчислении выпускника из частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей профессиональные образовательные программы за счет средств краевого или местного бюджета (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий)	заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)			заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)	
6	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3	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					

		<p>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), вступившее в законную силу решение суда о признании безвестно отсутствующей (им) матери (отца) (представляется (ются) заявителем в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий)</p>					
7	Г1	заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (законного представителя, представителя по доверенности)	—	—	—	1
8	Г1	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем (представителем) по собственной инициативе							
9	A1, A2, A3 Б1, Б2, Б3 В1, В2, В3	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 (законному представителю, 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 (законному представителю, представителю по доверенности)	1
10	A1, A2, A3 Б1, Б2, Б3 В1, В2, В3	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 (законному представителю, 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 (законному представителю, представителю по доверенности)	1
	A1, A2, A3 Б1, Б2, Б3 В1, В2, В3	свидетельство (свидетельства) о смерти матери (отца),	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная	представляется копия документа. Копия документа	1

		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 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)	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)		организацией, выдавшей его, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)	
11	A1, A2, A3 B1, B2, B3	документ, подтверждающий	представляется копия документа.	представляется электронный	представляется копия документа,	представляется копия документа.	1

	B1, B2, B3	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)	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)	образ документа	заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, представителю по доверенности)	
12	A1, A2, A3 Б1, Б2, Б3 B1, B2, B3	свидетельство о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (законному представителю, 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 (законному представителю, представителю по доверенности)	1

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
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 B1, B2, B3 B1, B2, B3
<b>Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги</b>		
2	выпускник не относится к категории лиц, имеющих право на выплату компенсации в соответствии с пунктом 14 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;	A1, A2, A3 B1, B2, B3 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 пунктах 9-12 таблицы 2 Приложения № 2 к Административному регламенту)	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3
4	наличие в представленных документах недостоверных сведений;	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3
5	получение выпускником компенсации либо обеспечение его бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник;	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3

6	непредставление лично документов, необходимых для принятия решения, в течение 5 рабочих дней в учреждение для детей-сирот, краевую государственную профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий при обращении в электронном виде посредством Единого или краевого портала.	A1, A2, A3 B1, B2, B3 B1, B2, B3
---	---	--