

Государственная
регистрация
от 28.08.2026
№ 1310

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

28. 08. 2026

г. Красноярск

№ 124-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 28.08.2017 № 38-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 155-п «Об утверждении Порядка обращения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом) и Порядка ее выплаты», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.5 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 27.08.2026 № 112-11-07, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 28.08.2017 № 38-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной

компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)» следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом) изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 28.08.2026 № 124-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 28.08.2017 № 38-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выплате обучающимся
с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные
общеобразовательные программы, обучение которых организовано
краевыми государственными образовательными организациями
на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным
двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Денежная компенсация взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием выплачивается обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому.

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

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

обучающийся;

родитель (иной законный представитель) обучающегося.

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

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь 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
(представителю по доверенности) 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

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

7. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на краевом портале (при наличии технической возможности).

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

9. 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

10. Выплата обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга осуществляется краевыми государственными образовательными организациями, организующими обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,

осваивающих основные общеобразовательные программы.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
выплата или отказ в выплате компенсации;
прекращение выплаты компенсации;
исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим решение о выплате либо об отказе в выплате компенсации, является распорядительный акт образовательной организации, подписанный руководителем образовательной организации самоуправления или иным уполномоченным им лицом.

13. В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах образовательная организация принимает решение:

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

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

14. Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

по почтовому адресу;

в личный кабинет на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

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

Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 15 рабочих дней.

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в образовательной организации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных им документах.

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

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

19. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в образовательной организации, МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок на личном приеме в образовательной организации и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в образовательную организацию, в том числе из МФЦ, регистрируются в журнале в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов (пакета документов) с использованием единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в первый рабочий день после их 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 министерства, образовательной организации, 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 образовательных организаций, на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

единый портал (при наличии технической возможности);
краевой портал (при наличии технической возможности);
Единая цифровая платформа;
ФГИС СМЭВ.

27. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги МФЦ:

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

осуществляет информирование, прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

28. Возможность предоставления заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги образовательной организацией, а также выдачи документов, включая

составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

29. При подаче заявления и документов, необходимых 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 и пакета документов – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в образовательную организацию;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом образовательной организацией решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

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 предоставления государственной услуги образовательная организация уведомляет заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги.

30. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт образовательной организации может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 МФЦ (через официальный сайт или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

31. Образовательная организация информирует заявителя (представителя по доверенности) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в запросе или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в образовательную организацию.

32. Образовательная организация обязана 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте образовательной организации, краевом портале (при наличии технической возможности), либо в МФЦ.

33. Министерство, образовательная организация 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 образовательной организацией, образовательная организация 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 (представителей по доверенности) производится:

- при очном обращении заявителя (представителя по доверенности);
- при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

36. Образовательная организация 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 министерством, образовательной организацией.

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 министерства, образовательной организации, МФЦ.

41. По результатам анализа полученной информации министерством, образовательной организацией 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, образовательной организации;

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 лично, и документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

43. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением к Порядку обращения за компенсацией.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых 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, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

45. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

Заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у обучающегося права на обеспечение компенсацией в соответствии с пунктом 5 статьи 14 Закона края № 12-961.

47. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых 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

48. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

49. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется образовательной организацией, МФЦ при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (представителя по доверенности). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителем по доверенности) приведены в таблице 1 приложения № 2 к 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 установлена приложением № 1 к Порядку обращения за компенсацией.

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

53. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем по доверенности) в образовательную организацию одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала (при наличии технической возможности);

2) лично:

в МФЦ;

в образовательную организацию;

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

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

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

55. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен 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 установленном постановлением № 2152 порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством единого или краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные

документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 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 квалифицированной электронной подписи, образовательная организация не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (представителю по доверенности), уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 9, 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) образовательной организации и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя по доверенности), либо посредством единого портала или посредством краевого портала (при наличии технической возможности).

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

56. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установление личности заявителя (представителя по доверенности) осуществляется:

1) при личном обращении в образовательную организацию, в МФЦ заявитель (представитель по доверенности) представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в образовательную организацию с помощью единого или краевого портала (при наличии технической возможности), посредством ФГИС ЕСИА;

3) при обращении в образовательную организацию путем почтового отправления – копию документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена нотариально.

57. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

59. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются им в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в образовательную организацию, в том числе из МФЦ, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов (пакета документов) с использованием единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

Образовательная организация в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в день их регистрации осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в образовательную организацию в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

60. Образовательная организация информирует заявителя (представителя по доверенности) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых к нему документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

62. Образовательная организация информирует заявителя (представителя по доверенности) о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в образовательную организацию.

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

государственной услуги.

63. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

64. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

66. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации образовательная организация уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

67. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия образовательной организацией решения о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем (представителем по доверенности):

доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки;

недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо предоставить лично.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. В случае если заявителем (представителем по доверенности) образовательную организацию не представлены документы, указанные в строках 11, 12, 14 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если в образовательную организацию не представлены документы, указанные в строках 10, 13 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности), не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строках 12, 21 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности), не находится в распоряжении образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о выплате денежной компенсации или об отказе в выплате денежной компенсации в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о выплате денежной компенсации или об отказе в выплате 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 образовательной организацией, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

69. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о выплате компенсации
или отказе в выплате компенсации

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

71. Образовательная организация не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает их, оформляет проект решения.

72. Решение о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации принимается образовательной организацией в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

73. Решение о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации оформляется распорядительным актом образовательной организации, подписанным руководителем образовательной организации или иным уполномоченным им лицом.

74. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) решение образовательной организации о выплате компенсации или о прекращении выплаты компенсации не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если образовательная организация принятие решения о выплате компенсации или прекращении выплаты компенсации осуществляет без использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

75. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

1) обучающийся не относится к категории лиц, имеющих право на выплату компенсации в соответствии с пунктом 5 статьи 14 Закона края № 12-961;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения к Административному регламенту (за исключением документов и информации, подлежащих получению

в порядке межведомственного взаимодействия) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выявление факта представления заявителем (представителем по доверенности) документов, содержащих недостоверные сведения, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

76. Уведомление о принятом решении о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации направляется образовательной организацией заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении, в течение 1 дня со дня принятия решения.

Уведомление направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в запросе.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается основание отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются причины такого 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.

77. Руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

78. В случае принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

79. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передает его руководителю образовательной организации.

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок прилагается ранее выданный документ.

80. Проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

81. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем образовательной организации уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или новый документ.

82. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Предоставление результата государственной услуги

83. Компенсация выплачивается обучающемуся со дня, следующего за днем принятия решения о выплате компенсации, до окончания текущего учебного года.

84. О принятом решении заявитель (представитель по доверенности) уведомляется образовательной организацией в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Уведомление направляется заявителю или представителю способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации в уведомлении 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.

85. Сформированные в электронном виде документы о выплате компенсации, об отказе в выплате, прекращении выплаты компенсации хранятся в образовательной организации в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

86. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в краевой государственной образовательной организации, органе местного самоуправления доводятся до сведения заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

87. Образовательная организация обязана осуществить инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате обучающимся
с ограниченными возможностями здоровья,
осваивающим основные общеобразовательные
программы, обучение которых организовано
краевыми государственными
образовательными организациями на дому,
денежной компенсации взамен обеспечения
бесплатным двухразовым питанием (горячим
завтраком и горячим обедом)

Перечень
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом);
государственная услуга	— выплата обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом);
компенсация	— выплата обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом);
обучающиеся	— обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
заявитель	— обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающий основные общеобразовательные программы, обучение которого организовано краевой государственной образовательной организацией на дому, по достижении

им возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, родитель (иной законный представитель) обучающегося или их представитель по доверенности;

законный представитель	— законный представитель обучающегося, не достигшего 18 лет и не приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия;
представитель по доверенности	— лицо, уполномоченное заявителем (законным представителем) на основании доверенности на осуществление действий от имени обучающегося, законного представителя;
предоставление денежной компенсации	— механизм предоставления денежной компенсации;
Порядок обращения за компенсацией	— Порядок обращения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом), утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 155-п;
Порядок выплаты компенсации	— Порядок выплаты обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом), утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 155-п;
заявление	— заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к Порядку обращения за компенсацией;
заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок	— заявление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
министерство	— министерство образования Красноярского края;
образовательная организация	— краевая государственная образовательная организация, организующая обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы;
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

журнал	– журнал регистрации;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
МФЦ	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ФГИС СМЭВ	– единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ФГИС ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
личный кабинет	– защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или едином портале, краевом портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– сотрудник образовательной организации, МФЦ, ответственный за делопроизводство;
опросная форма	– опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных 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»;
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»;
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»;

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

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выплате обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано краевыми государственными образовательными организациями на дому, денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	
		выплата или отказ в выплате компенсации, прекращение выплаты компенсации	исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок
1	2	3	7
1	обучающийся	A1	B1
2	один из родителей (иных законных представителей) обучающегося	A2	B2
3	представитель по доверенности	A3	B3

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентифика торы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	почтовым отправлением	МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем лично							
1	A1, A2, A3	заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к Порядку обращения за компенсацией	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно й подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляе тся оригинал заявления, подписанный собственноруч ной подписью заявителя или его представителя по доверенности	1
2	A1, A3	копия паспорта	представляется	представляется	копия документа	представляе тся	1

		гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении - в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык)	копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	электронный образ документа	заверяется нотариально	я копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
3	A2, A3	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (представляется в случае	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия	1

		обращения за предоставлением компенсации родителем (иным законным представителем) обучающегося, представителем по доверенности родителя (иного законного представителя) обучающегося)	подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
4	A3	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия или родителя (иного законного представителя) обучающегося, и копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю	1

		обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия или родителя (иного законного представителя) обучающегося (представляются в случае обращения за предоставлением компенсации представителем по доверенности обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия или родителя (иного законного представителя) обучающегося)				ю по доверенности	
5	A1, A3	копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающего полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляе ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	1

			заявителю или представителю по доверенности			после чего подлинник возвращается заявителю или представител ю по доверенности	
6	A1, A2, A3	копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии, созданной уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края в сфере образования или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляетс я копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представител ю по доверенности	1
7	A1, A2, A3	согласие на обработку персональных данных обучающегося (в случае представления заявления лицом, обратившимся за	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручно й подписью	заполняется согласие	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляетс я оригинал согласия, подписанный собственноруч ной подписью	1

		предоставлением компенсации, дополнительно представляется согласие на обработку персональных данных лица, обратившегося за предоставлением компенсации)	заявителя или его представителя по доверенности		или его представителя по доверенности	заявителя или его представителя по доверенности	
8	Б1, Б2, Б3	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления	—	—	—	1
9	Б1, Б2, Б3	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия							
10	А2, А3	копия свидетельства о рождении обучающегося (за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа,	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя	1

		удостоверяющего личность обучающегося; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – в случае обращения родителя обучающегося, его представителя;	с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
11	A2, A3	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в законную силу решения суда	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с	1

		об усыновлении (удочерении) обучающегося - представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении обучающегося сведений об усыновителе в качестве родителя обучающегося при обращении усыновителя обучающегося, его представителя	возвращается представителю по доверенности			подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	
12	A2, A3	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копию договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса иного законного представителя обучающегося, за исключением родителя (усыновителя)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	1

13	A1, A3	копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
14	A1, A3	копия решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

						заявителю (представител ю по доверенности)	
15	A1, A2, A3	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляетс я копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представител ю по доверенности)	1

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги, прекращения предоставления
государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	В случае установления факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	обучающийся не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление денежной компенсации согласно пункту 5 статьи 14 Закона края № 12-961	A1, A2, A3
4	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения к Административному регламенту (за исключением документов и информации, подлежащих получению в порядке межведомственного взаимодействия) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	A1, A2, A3
5	выявление факта представления заявителем (представителем по доверенности) документов, содержащих недостоверные сведения, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	A1, A2, A3

6	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Б1, Б2, Б3
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
7	прекращение образовательных отношений (в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому) между обучающимся (родителем (иным законным представителем) обучающегося), с одной стороны, краевой государственной организацией – с другой	А1, А2, А3
8	письменный отказ обучающегося, достигшего возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, от выплаты компенсации	А1, А2, А3
9	смерть обучающегося либо родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации	А1, А2, А3
10	признание обучающегося либо родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, судом безвестно отсутствующим или объявление умершим	А1, А2, А3
11	признание обучающегося либо родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, судом недееспособным или ограниченно дееспособным	А1, А2, А3
12	лишение обучающегося либо родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания	А1, А2, А3
13	избрание обучающемуся либо родителю (иному законному представителю) обучающегося, обратившемуся за предоставлением компенсации, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях	А1, А2, А3
14	лишение родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, родительских прав в отношении обучающегося или ограничение таких прав судом	А1, А2, А3
15	отобрание обучающегося у родителя (иного законного представителя) обучающегося, обратившегося	А1, А2, А3

	за предоставлением компенсации, органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося	
16	прекращение опеки или попечительства иного законного представителя обучающегося, обратившегося за предоставлением компенсации, в отношении обучающегося	A1, A2, A3
17	помещение обучающегося на полное государственное обеспечение в медицинскую организацию или организацию, оказывающую социальные услуги	A1, A2, A3