

Государственная
регистрация
от 29.09.2026
№ 1506

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

29.09.2026

г. Красноярск

№ 138-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара

В соответствии со статьей 10 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», пунктом «ж» статьи 1 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2666 «О наделении органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», 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 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.64, 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 предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края,

за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего 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) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (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 29.09.2026 № 138-Н-ОЧ

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению мер
социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим
трудовой договор с образовательной организацией, расположенной
в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа
Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов
поселок Тура, село Байкит, село Ванавара**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

Педагогические работники, заключившие трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, вправе одновременно получить следующие меры социальной поддержки:

- 1) единовременную денежную выплату в размере 10 000,00 руб.;
- 2) единовременную денежную выплату в размере двух окладов, которые планируется установить получателю социальной поддержки по новому месту работы;
- 3) единовременную денежную выплату на каждого несовершеннолетнего ребенка получателя социальной поддержки в размере половины оклада, который планируется установить получателю социальной поддержки по новому месту работы;
- 4) оплату стоимости проезда получателя социальной поддержки и его несовершеннолетних детей к новому месту жительства;

5) ежемесячную денежную выплату в размере 12 400,00 руб. на блокированный счет, открытый получателем социальной поддержки в российской кредитной организации, в течение 5 лет после приема на работу.

Денежная сумма, указанная в подпункте 5 абзаца второго настоящего пункта, подлежит ежегодной индексации в целях компенсации роста потребительских цен на товары и услуги. Размер индексации устанавливается ежегодно законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники, заключившие трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара.

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

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь уполномоченного представителя, равно как и участие уполномоченного представителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю (уполномоченному представителю) государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (уполномоченных представителей), сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или) на краевом портале

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

6. 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 (уполномоченный представитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа.

КГБУ «МФИЦ» принимает участие в предоставлении государственной услуги в части приема, регистрации и передачи в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление мер социальной поддержки получателю социальной поддержки;

отказ в предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки;

прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа 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.

10. Решение о предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимает уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в форме правового акта уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа.

Решение уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа о предоставлении получателю социальной поддержки мер социальной поддержки доводится до сведения получателя

социальной поддержки (уполномоченного представителя) путем направления уведомления о принятом решении о предоставлении мер социальной поддержки способом, указанным в заявлении (в части краевого портала при наличии технической возможности), в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае установления оснований для принятия решения об отказе в предоставлении получателю социальной поддержки мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 11 Порядка, получателю социальной поддержки или уполномоченному представителю направляется уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, возвращаются поданные получателем социальной поддержки или уполномоченным представителем заявление и документы способом, указанным в заявлении (в части краевого портала при наличии технической возможности), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении мер социальной поддержки указываются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги и порядок его обжалования.

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

Срок и порядок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 54 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в уполномоченном органе местного самоуправления муниципального округа, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Максимальные сроки предоставления государственной услуги в части:

принятия уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа решения о предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимает уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов;

направления заявителю уведомления о принятом решении уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа о предоставлении получателю социальной поддержки мер социальной поддержки – в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

предоставления меры социальной поддержки (в зависимости от способа, указанного заявителем) в срок не позднее 54 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в уполномоченном органе местного самоуправления муниципального округа;

прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Меры социальной поддержки получателю перечисляются:

единовременно – денежные выплаты, предусмотренные подпунктами 1–4 абзаца второго пункта 1 Административного регламента, в срок до 27-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки, по безналичному расчету на лицевой счет получателя социальной поддержки, открытый в российской кредитной организации, информация о котором прилагается к заявлению в виде копии документа, подтверждающего открытие получателем социальной поддержки лицевого счета в российской кредитной организации и блокированного счета в российской кредитной организации;

ежемесячно – ежемесячная денежная выплата, предусмотренная подпунктом 5 абзаца второго пункта 1 Административного регламента в срок до 27-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки получателю социальной поддержки, а в дальнейшем – ежемесячно не позднее 27-го числа текущего месяца по безналичному расчету на блокированный счет получателя социальной поддержки, открытый в российской кредитной организации, информация о котором прилагается к заявлению в виде копии документа, подтверждающего открытие получателем социальной поддержки лицевого счета в российской кредитной организации и блокированного счета в российской кредитной организации.

13. Срок исправления ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе местного самоуправления муниципального округа заявления об исправлении ошибок.

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

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

15. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале или краевом портале.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе местного самоуправления муниципального округа и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала при наличии технической возможности заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. 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 местного самоуправления муниципального округа, на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа, на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

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

22. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

единый портал;

краевой портал;

Единая цифровая платформа (при наличии технической возможности);

ФГИС ЕСИА;

ФГИС СМЭВ.

23. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

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

регистрирует документы в журнале регистрации не позднее одного рабочего дня со дня их поступления и направляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

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

24. Возможность предоставления заявителю (уполномоченному представителю) 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 уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

25. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (уполномоченного представителя):

1) на этапе подачи заявления и пакета документов о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в КГБУ «МФЦ»;

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 уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

26. При направлении в электронном виде посредством единого портала или краевого портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении предоставления государственной услуги уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги (при наличии технической возможности).

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

28. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством единого портала или краевого портала).

29. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

30. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) получатель социальной выплаты не относится к категории лиц, указанных в пункте 3 Административного регламента;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

4) выявление факта представления заявителем или уполномоченным представителем документов, содержащих недостоверные сведения.

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

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

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки;

4) предоставление результата государственной услуги;

5) прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты.

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

33. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа.

34. Сведения о форме заявления на предоставление мер социальной поддержки приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

35. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

36. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) лично или направляются в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

2) в виде электронного документа (пакета документов) посредством единого портала или краевого портала;

3) через КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе лично.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (уполномоченным представителем) лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации документов не позднее одного рабочего дня со дня их поступления. Журнал регистрации документов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа, КГБУ «МФЦ».

Каждому заявлению и пакету документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день их поступления присваивается номер, указываются дата и время поступления.

КГБУ «МФЦ» обеспечивает передачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) не позднее одного рабочего дня со дня регистрации.

37. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (уполномоченным

представителем) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

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

38. Днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается день их поступления в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов) или день вручения уполномоченному органу местного самоуправления муниципального округа почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые заявителем (уполномоченным представителем) в электронном виде посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой

электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 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, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение 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 подробными разъяснениями конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения, указанием пунктов статей 9 и 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа и направляется одним из способов, указанных в заявлении (в части краевого портала при наличии технической возможности).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разъяснением конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством единого портала или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, при наличии технической возможности.

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

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

1) при личном обращении в КГБУ «МФЦ», уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа заявитель (уполномоченный представитель) представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа, посредством единого или краевого портала – посредством ФГИС ЕСИА.

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

42. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. В случае если документ, указанный в строке 14 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа 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 заявителю индивидуального лицевого счета.

В случае если документ, указанный в строке 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия

в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в строке 16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены получателем социальной поддержки (уполномоченным представителем) по собственной инициативе и не находятся в распоряжении уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ (при наличии технической возможности).

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

44. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в таблице 2 приложения № 2 Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении меры социальной поддержки

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

46. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принимает решение для предоставления меры социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа и оформляется в форме правового

акта уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки или об отказе в их предоставлении формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки или об отказе в их предоставлении осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа обеспечивает автоматическую передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

47. В целях организации предоставления мер социальной поддержки: ежемесячная денежная выплата, предусмотренная подпунктом 5 абзаца второго пункта 1 Административного регламента, перечисляется в срок до 27-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки получателю социальной поддержки, а в дальнейшем – ежемесячно не позднее 27-го числа текущего месяца по безналичному расчету на заблокированный счет получателя социальной поддержки, открытый в российской кредитной организации, информация о котором прилагается к заявлению в виде копии документа, подтверждающего открытие получателем социальной поддержки лицевого счета в российской кредитной организации и заблокированного счета в российской кредитной организации;

единовременные денежные выплаты и оплата стоимости проезда, указанные в подпунктах 1–4 абзаца второго пункта 1 Административного регламента, единовременно перечисляются получателю социальной поддержки в срок до 27-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки получателю социальной поддержки, по безналичному расчету на лицевой счет получателя социальной поддержки, открытый в российской кредитной организации, информация о котором прилагается к заявлению в виде копии документа, подтверждающего открытие получателем социальной поддержки

лицевого счета в российской кредитной организации и заблокированного счета в российской кредитной организации.

Оплата стоимости проезда получателя социальной поддержки, его несовершеннолетних детей к новому месту жительства производится в пределах территории Российской Федерации по фактическим затратам, но не выше стоимости проезда граждан:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого поезда, включая стоимость выдаваемого в вагоне постельного белья;

внутренним водным транспортом – в каюте III категории речного судна всех линий сообщений;

морским транспортом – в каюте IV, V групп морского судна регулярных транспортных линий;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Расчетно-платежные документы о выплате мер социальной поддержки, формируются уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного представителя) уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если расчетно-платежные документы о выплате мер социальной поддержки формируются уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты

48. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа регистрирует заявление об отказе получателя социальной поддержки в предоставлении ежемесячной денежной выплаты в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 36, 37 Административного регламента, и проводит процедуру проверки простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, установленные в пунктах 38, 39 Административного регламента.

49. В случае смерти получателя социальной поддержки образовательная организация, расположенная в сельском населенном пункте муниципального округа, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, с которой получатель социальной поддержки заключил трудовой договор, обязана известить об указанном обстоятельстве уполномоченный орган местного самоуправления

муниципального округа в течение 5 дней со дня получения информации о факте его наступления путем направления копии свидетельства о смерти получателя социальной поддержки, полученной от родственников получателя социальной поддержки или в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо (при наличии технической возможности) в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала.

50. В случае прекращения трудового договора, заключенного между получателем социальной поддержки и образовательной организацией расположенной в сельском населенном пункте муниципального округа, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, получатель социальной поддержки (уполномоченный представитель) обязан известить уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение 10 дней со дня прекращения трудового договора путем представления копии приказа о расторжении трудового договора с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте муниципального округа, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара, лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

51. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа не позднее 2-го рабочего дня со дня получения информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты рассматривает ее и принимает решение в форме правового акта уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа о прекращении предоставления данной меры социальной поддержки и уведомляет получателя социальной поддержки (уполномоченного представителя) о принятом решении и возврате излишне выплаченных средств способом, указанным в заявлении (в части краевого портала при наличии технической возможности).

52. В случае представления информации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты с использованием единого портала или краевого портала решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом местного самоуправления

муниципального округа принятие решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа обеспечивает автоматическую передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

53. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты направляет получателю социальной поддержки (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении (в части краевого портала при наличии технической возможности).

Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты.

54. Получатель социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате излишне выплаченных средств обязан произвести возврат излишне выплаченной ему суммы, указанной в уведомлении.

55. В случае невозврата получателем социальной поддержки излишне выплаченных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате излишне выплаченных средств уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа обеспечивает возврат излишне выплаченных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

56. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа обязаны осуществить инициативное информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

57. Информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством единого портала или краевого портала.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению мер
социальной поддержки педагогическим
работникам, заключившим трудовой
договор с образовательной
организацией, расположенной
в сельском населенном пункте
Эвенкийского муниципального округа
Красноярского края, за исключением
сельских населенных пунктов поселок
Тура, село Байкит, село Ванавара

Перечень
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара;
государственная услуга	— предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, заключившим трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара;
меры социальной поддержки	— 1) единовременная денежная выплата в размере 10 000,00 руб.; 2) единовременная денежная выплата в размере двух окладов, которые планируется установить получателю социальной поддержки по новому месту работы; 3) единовременная денежная выплата на каждого несовершеннолетнего ребенка получателя социальной поддержки в размере половины оклада,

который планируется установить получателю социальной поддержки по новому месту работы;

4) оплата стоимости проезда получателя социальной поддержки и его несовершеннолетних детей к новому месту жительства;

5) ежемесячная денежная выплата в размере 12 400,00 руб. на блокированный счет, открытый получателем социальной поддержки в российской кредитной организации, в течение 5 лет после приема на работу;

ежемесячная денежная выплата	— ежемесячная денежная выплата в размере 12 400,00 руб. на блокированный счет, открытый получателем социальной поддержки в российской кредитной организации, в течение 5 лет после приема на работу;
Постановление № 172-п	постановление Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования»;
заявление	— заявление о предоставлении мер социальной поддержки согласно приложению № 3 к Постановлению № 172-п;
заявление об исправлении опечаток и ошибок	— заявление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
получатель социальной поддержки	— педагогический работник, заключивший трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте муниципального округа, за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара;
заявитель	— получатель социальной поддержки;
уполномоченный представитель	— уполномоченный получателем социальной поддержки представитель на основании доверенности;

несовершеннолетний – ребенок, не достигший возраста 18 лет;
ребенок

уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа, наделенный государственными полномочиями по организации обеспечения граждан, проживающих на территории муниципального округа, мерами социальной поддержки в соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 статьи 1 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2666 «О наделении органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края»;

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;

КГБУ «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 ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

ФГИС СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

РГИС РГУ	– региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
личный кабинет	– защищенная паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– работник уполномоченного органа местного самоуправления муниципального округа, КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
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»;
Постановление № 33	– постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
Постановление № 856	– 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 предоставлению мер социальной
поддержки педагогическим работникам,
заключившим трудовой договор
с образовательной организацией,
расположенной в сельском населенном
пункте Эвенкийского муниципального
округа Красноярского края,
за исключением сельских населенных
пунктов поселок Тура, село Байкит, село
Ванавара

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование признака получателя	Перечень результатов предоставления государственной услуги				
		предоставление мер социальной поддержки	отказ в предоставлении мер социальной	прекращение предоставления ежемесячной	исправление допущенных опечаток и (или)	отказ в исправлении допущенных

		получателю социальной поддержки	поддержки получателю социальной поддержки	денежной выплаты	ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6	7
	Идентификаторы категорий					
1	Получатель социальной поддержки	A1	Б1	В1	Г1	Д1
2	Уполномоченный представитель	A2	Б2	В2	Г2	Д2
3	Образовательная организация	A3	Б3	В3	Г3	Д3

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в образовательную организацию				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы и информация, предоставляемые заявителем лично							
1	A1, A2	заявление о предоставлении мер социальной поддержки согласно приложению № 3 к Постановлению № 172-п	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или уполномоченного представителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или уполномоченного представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или уполномоченного представителя	1
2	A1, A2	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного	представляется копия документа (или иной документ,	представляется электронный образ документа	копия документа заверяются организациями, выдавшими	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий	1

		документа, удостоверяющего личность заявителя	удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)		соответствующие документы, или нотариально	личность) заявителя или представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
3	A1, A2	документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) либо вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о	представляется оригинал документа, сличается с данными, указанными в заявлении, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется оригинал документа, сличается с данными, указанными в заявлении, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		рождении ребенка (детей) сведений об усыновителе в качестве родителя ребенка (детей) - в случае, если получатель социальной поддержки является усыновителем ребенка (детей)					
4	A1, A2	копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о рождении, выданного органом записи актов гражданского состояния	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

		или консульским учреждением Российской Федерации					
5	A1, A2	копия документа о трудовой деятельности, трудовом стаже получателя социальной поддержки (при наличии сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года);	представляется копия документа (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя или представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
6	A1, A2	копия документа, подтверждающего открытие получателем социальной поддержки лицевого счета в российской кредитной организации и заблокированного счета	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		в российской кредитной организации					
7	A1, A2	проездные документы получателя социальной поддержки и его несовершеннолетних детей к новому месту жительства или документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату проезда к новому месту жительства	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
8	A1, A2	согласие на обработку персональных данных заявителя в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
9	A2	копия паспорта гражданина	представляется копия документа.	представляются электронные	копии документов	представляется копия документа.	1

		Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, и копия доверенности, подтверждающей его полномочия по представлению интересов получателя социальной поддержки	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	образы документов	заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	
10	В1, В2	письменный отказ получателя социальной поддержки от предоставления ежемесячной денежной выплаты	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
11	В1, В2	копия приказа о расторжении трудового договора с общеобразовательной организацией	копия документа заверенная организацией, выдавшей документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	копия документа заверенная организацией, выдавшей документ, или нотариально	копия документа заверенная организацией, выдавшей документ, или нотариально	1
12	Г1, Г2	заявление об	представляется				1

		исправлении ошибок	оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)				
13	Г1, Г2	выданный документ об исправлении ошибок	представляется оригинал документа				1
Документы и информация, подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия							
14	А1, А2	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

15	A1, A2	копия документа о трудовой деятельности, трудовом стаже получателя социальной поддержки (сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года получателя социальной поддержки)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
16	A1, A2	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (в том числе договора о приемной семье)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
17	B3	копия свидетельства о смерти получателя	копия документа заверенная	представляется электронный	копия документа заверенная	копия документа заверенная	1

		социальной поддержки	организацией, выдавшей документ, или нотариально	образ документа	организацией, выдавшей документ, или нотариально	организацией, выдавшей документ, или нотариально	
--	--	----------------------	--	-----------------	--	--	--

Таблица 3

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

2	Заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки	A1, A2
3	Непредставление или представление заявителем, или уполномоченным представителем не в полном объеме документов, указанных в строках 1–10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту	A1, A2
4	Выявление факта представления заявителем или уполномоченным представителем документов, содержащих недостоверные сведения	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты		
5	Смерть получателя социальной поддержки	B3
6	Письменный отказ получателя социальной поддержки от предоставления ежемесячной денежной выплаты, оформленный в форме заявления в произвольной форме и представленный в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального округа лично получателем социальной поддержки (уполномоченным представителем), направленный посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета электронных документов) на едином портале либо на краевом портале, посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности);	A1, A2
7	Прекращение трудового договора, заключенного между получателем социальной поддержки и образовательной организацией, расположенной в сельском населенном пункте муниципального округа за исключением сельских населенных пунктов поселок Тура, село Байкит, село Ванавара	A1, A2