

Государственная
регистрация
от 25.06.2025
№ 952

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

25.06.2025

г. Красноярск

42-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 25.12.2023 № 70-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в краевую государственную или муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте, либо рабочем поселке, либо поселке городского типа, либо городе с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 20.2 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», распоряжением Губернатора Красноярского края от 31.03.2025 № 197-рг «Об осуществлении полномочий по руководству министерством образования Красноярского края», 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», Порядком предоставления единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, и порядком ее возврата в краевой бюджет, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2022 № 144-п, подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 25.12.2023 № 70-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной

компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в краевую государственную или муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте, либо рабочем поселке, либо поселке городского типа, либо городе с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, согласно приложению к настоящему приказу.»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в краевую государственную или муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте, либо рабочем поселке, либо поселке городского типа, либо городе с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, изложить в редакции согласно приложению.

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

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

Заместитель министра образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 25.06.2025 № 42-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 25.12.2023 № 70-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению
единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям
конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу
в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского
типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории
Красноярского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсному отбору, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, единовременная компенсационная выплата, общеобразовательная организация, муниципальное образование края), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между министерством образования Красноярского края и победителем конкурсному отбору (дополнительного конкурсному отбору), проводимого в соответствии с Порядком проведения конкурсному отбору учителей, претендующих на получение единовременной компенсационной выплаты, утвержденным Правительством Красноярского края, заключившим трудовой договор на замещение вакантной должности учителя в общеобразовательной организации, включенной в перечень, вакантных должностей в общеобразовательных организациях, утвержденный министерством образования Красноярского края (далее соответственно – конкурс, трудовой

договор, перечень), его представителем, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края (далее – министерство).

3. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица), специалистами краевого государственного бюджетного учреждения «Дом работников освещения» (далее соответственно – краевое учреждение, специалисты), работниками краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

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

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 3 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Круг заявителей

5. Предоставление единовременной компенсационной выплаты осуществляется учителю – победителю конкурса, заключившему трудовой договор на замещение вакантной должности учителя в общеобразовательной организации, включенной в перечень (далее – учитель).

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

учитель;

представитель учителя по доверенности (далее – представитель).

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

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством, предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

9. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 3 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

10. С целью предоставления заявителю государственной услуги настоящим Административным регламентом установлены:

форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

форма договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – договор).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края.

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края.

13. В оказании государственной услуги участвуют:

МФЦ в части регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 39, 40 (далее – документы) настоящего Административного регламента, в журнале регистрации документов в день их поступления и обеспечения их передачи в министерство на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая

платформа в социальной среде» (далее – Единая цифровая платформа) не позднее 1 дня со дня регистрации;

краевое учреждение в части направления учителю или представителю уведомления о принятом министерством решении о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты способом, указанным в заявлении.

14. Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами являются:

заключение договора и предоставление (отказ в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты;

оформление требования о возврате единовременной компенсационной выплаты в полном объеме в случаях, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента (далее – требование о возврате единовременной компенсационной выплаты);

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

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

16. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в абзаце втором пункта 15 настоящего Административного регламента, оформляются в форме приказа министерства о заключении договора и предоставлении единовременной компенсационной выплаты либо об отказе в заключении договора и предоставлении единовременной компенсационной выплаты (далее – приказ).

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал) решение о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью министра образования Красноярского края (иного уполномоченного представителя министерства) в Единой цифровой

платформе.

В случае если министерством принято решение о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты осуществляется без использования Единой цифровой платформы, министерство обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу.

17. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги определяется исходя из способа, указанного в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 60 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента.

Максимальные сроки предоставления государственной услуги в части:

принятия министерством решения о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты – в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов для принятия соответствующего решения;

направления заявителю уведомления о принятом решении о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

направления на официальный электронный адрес общеобразовательной организации, с которой учитель заключил трудовой договор, проекта договора, заключаемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, для подписания в 3 экземплярах – в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа министерства;

направление 1 экземпляра договора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении общеобразовательной организации, с которой учитель заключил трудовой договор, 1 экземпляра договора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места жительства учителя, указанным им в заявлении, – в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного учителем и общеобразовательной организацией договора;

перечисление единовременной компенсационной выплаты на лицевой счет, открытый заявителем в российской кредитной организации, указанный им в заявлении, после заключения договора – в срок до 20 декабря года, в котором заключен договор;

направление учителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу места жительства, указанному им в договоре, требования о возврате в течение 30 календарных дней единовременной компенсационной выплаты в полном объеме с указанием оснований для возврата и реквизитов счета министерства, открытого в органах Федерального казначейства, – в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения

уведомления общеобразовательной организации о расторжении, прекращении трудового договора с учителем или внесении изменений в трудовой договор с учителем, сокращающих продолжительность рабочего времени.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, краевого учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, сотрудников, специалистов, работников размещаются на официальном сайте министерства, едином портале, краевом портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, едином портале, краевом портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя

26. Документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, поступившие в МФЦ, регистрируются в журнале регистрации документов в день их поступления и передаются в министерство на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы не позднее 1 дня со дня регистрации.

Министерство регистрирует документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, представленные заявителем лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в том числе через МФЦ, в журнале регистрации заявлений в день поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

Днем поступления документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, считается день их непосредственного получения министерством, в том числе через МФЦ, или день вручения министерству

почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, посредством единого портала или краевого портала они регистрируются министерством с использованием Единой цифровой платформы) (при наличии технической возможности) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный день или выходной день).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ, а также на едином портале, краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности и качества государственной услуги, в которые включены сведения, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте министерства, на официальном сайте МФЦ, а также на едином портале, краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. При предоставлении государственной услуги МФЦ:
соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
регистрирует документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации документов в день

их поступления и обеспечивает их передачу в министерство на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы не позднее 1 дня со дня регистрации.

30. Для предоставления государственной услуги используются информационные системы: Единая цифровая платформа, единый портал, краевой портал.

Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

Документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, поданные с использованием единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При поступлении документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных

в статье 5, 9, 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство не позднее 2-го рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 5, 9 или 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра образования Красноярского края (иного уполномоченного представителя министерства) и направляется способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, заявитель вправе повторно направить документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: при обращении заявителя за получением единовременной компенсационной выплаты;

вариант 2: исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющимися результатом выполнения государственной услуги.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в министерстве и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим

Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 60 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента.

34. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю министерство принимает решение о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты, оформлении требования о возврате единовременной компенсационной выплаты в полном объеме в случаях, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение единовременной компенсационной выплаты в соответствии со статьей 20.2 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента;

3) наличие в предоставленных документах, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений.

36. Основаниями для возврата единовременной компенсационной выплаты являются:

1) неисполнение учителем обязательства исполнять трудовые обязанности в течение 5 лет со дня заключения трудового договора, при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации), при расторжении или прекращении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5–7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) внесение изменений в трудовой договор, сокращающих продолжительность рабочего времени, установленного трудовым договором, по инициативе учителя.

37. Заявитель может повторно обратиться с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием и регистрация документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- заключение договора;
- предоставление единовременной компенсационной выплаты учителю;
- оформление требования о возврате единовременной компенсационной выплаты в полном объеме в случаях, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента.

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

39. Заявитель не позднее 2 месяцев со дня утверждения министерством списка победителей конкурса в номинациях, по которым конкурс признан состоявшимся, представляет в министерство следующие документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление;
- 2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность учителя;
- 3) копию доверенности, подтверждающую полномочия представителя, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (представляется в случае представления документов представителем);
- 4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя (представляется в случае представления документов представителем);
- 5) копию трудового договора;
- 6) копию документа о трудовой деятельности, трудовом стаже учителя (за период до 1 января 2020 года)

40. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года) учителя.

41. Заявитель представляет документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, в министерство одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) через МФЦ на бумажном носителе лично;

4) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием единого портала или краевого портала.

Способами установления личности заявителя в министерстве и МФЦ являются копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

42. Документы, указанные в подпунктах 2–6 пункта 39, пункте 40 настоящего Административного регламента, заверяются организациями, выдавшими их, либо нотариально.

43. В случае если документы, указанные в подпунктах 2–6 пункта 39, пункте 40 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, либо нотариально, заявитель лично представляет (направляет) оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

44. В случае представления документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала предоставление государственной услуги осуществляется с использованием Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности).

Документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, поданные с использованием единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При поступлении документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 5, 9, 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство не позднее 2-го рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 5, 9 или 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра образования Красноярского края (иного уполномоченного представителя министерства) и направляется способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, заявитель вправе повторно направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных документов.

МФЦ регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации документов в день их поступления и обеспечивает их передачу в министерство на бумажном носителе лично, посредством почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы не позднее 1 дня со дня регистрации.

Министерство регистрирует документы, указанные в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, представленные заявителем лично или почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, в том числе через МФЦ, в журнале регистрации заявлений в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если

они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

В случае направления документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, посредством единого портала или краевого портала они регистрируются министерством с использованием Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

Днем поступления документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, считается день их непосредственного получения министерством, в том числе через МФЦ, или день вручения министерству почтового отправления отделением почтовой связи.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений.

45. Регистрация документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, осуществляется в журнале регистрации заявлений в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

46. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в журнал регистрации заявлений.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. В случае если документ, указанный в пункте 40 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении министерства, министерство направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов.

Формирование указанного в настоящем пункте межведомственного запроса и получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственный электронный запрос, указанный в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования единой

системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

49. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление копии документа (содержащейся в нем информации) о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года) учителя.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

представление документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента;

наличие права у учителя на получение единовременной компенсационной выплаты в соответствии со статьей 20.2 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

отсутствие в документах, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений.

52. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 51 настоящего Административного регламента.

53. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента.

54. Проект решения министерства, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента, принимается в форме приказа, подписанного министром (исполняющим обязанности министра) образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

55. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения министерством о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ министерства о предоставлении единовременной компенсационной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты.

57. Уведомление о принятом решении о заключении договора и предоставлении (об отказе в заключении договора и предоставлении) единовременной компенсационной выплаты направляется специалистами

краевого учреждения заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения министерством способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в заключении договора и предоставлении единовременной компенсационной выплаты заявителю указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в заключении договора и предоставлении единовременной компенсационной выплаты заявителю.

Заключение договора

58. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа осуществляет подготовку проекта договора и направляет его на официальный электронный адрес общеобразовательной организации, с которой учитель заключил трудовой договор, для подписания 3 экземпляров договора общеобразовательной организацией и учителем.

Общеобразовательная организация и учитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывают 3 экземпляра договора.

Общеобразовательная организация в течение 3 рабочих дней передает подписанные 3 экземпляра договора в министерство нарочным либо направляет почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

59. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного учителем и руководителем общеобразовательной организации проекта договора подписывает 3 экземпляра договора и направляет 1 экземпляр договора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении общеобразовательной организации, 1 экземпляр – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места жительства учителя, указанному им в договоре.

60. Результатом выполнения административной процедуры является подписание министерством, общеобразовательной организацией и учителем договора в 3 экземплярах.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный договор в 3 экземплярах.

Предоставление единовременной компенсационной выплаты

62. Перечисление единовременной компенсационной выплаты осуществляется министерством в срок до 20 декабря текущего года на лицевой счет, открытый учителем в российской кредитной организации, указанный им в заявлении, после заключения договора.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются расчетно-платежные документы о перечислении единовременной компенсационной выплаты, которые формируются министерством в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью министра образования Красноярского края (иного уполномоченного

представителя министерства) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если расчетно-платежные документы о перечислении единовременной компенсационной выплаты формируются министерством без использования Единой цифровой платформы, министерство обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

Оформление требования о возврате единовременной компенсационной выплаты

63. При наступлении случаев, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления общеобразовательной организации о расторжении, прекращении трудового договора с учителем или внесении изменений в трудовой договор с учителем, сокращающих продолжительность рабочего времени, направляет учителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу места жительства учителя, указанному им в договоре, требование о возврате единовременной компенсационной выплаты с указанием оснований для возврата и реквизитов счета министерства, открытого в органах Федерального казначейства.

64. Результатом выполнения административной процедуры является направление учителю требования о возврате единовременной компенсационной выплаты.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление требования о возврате единовременной компенсационной выплаты.

Вариант 2

66. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение министерства в форме письма (уведомления) о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение министерства в форме письма (уведомления) об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

68. Для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в министерство в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в свободной форме (далее – заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

69. Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем в министерство в письменном виде:

лично;

почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется специалистом министерства, ответственным за делопроизводство (далее – работник, ответственный за делопроизводство), в день поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

70. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в министерстве заявления об исправлении ошибок передаются работником, ответственным за делопроизводство, министру (исполняющему обязанности министра) образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемого направления деятельности.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

71. Министр (исполняющий обязанности министра) образования Красноярского края либо заместитель министра образования Красноярского края в зависимости от курируемого направления деятельности в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает

заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном документе, назначает исполнителя из числа специалистов министерства (далее – исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

72. В случае принятия решения об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего ошибки и (или) опечатки (далее – новый документ), и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

73. В случае принятия решения об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его министру (исполняющему обязанности министра) образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемого направления деятельности.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

74. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается министром (исполняющим обязанности министра) образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемого направления деятельности, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

75. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром (исполняющим обязанности министра) образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемого направления деятельности, уведомления об отсутствии ошибок или нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

76. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации уведомления об отсутствии ошибок или нового документа направляет заявителю уведомление об отсутствии ошибок или новый документ способом, указанным в заявлении.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным в результате предоставления государственной услуги документом.

Предоставление результата государственной услуги

77. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления об отсутствии ошибок или нового документа.

78. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация в журнале соответствующей учетной документации уведомления об отсутствии ошибок или нового документа.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

79. Контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, специалистами положений Административного регламента, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром (исполняющим обязанности министра) образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения), руководителем краевого учреждения (в отношении специалистов краевого учреждения), руководителем МФЦ (в отношении специалистов МФЦ).

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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя при предоставлении государственной услуги.

82. Основанием для проведения мероприятий по контролю деятельностью сотрудников министерства и краевого учреждения является сводный план министерства, в том числе по контролю за предоставлением единовременной компенсационной выплаты, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок)

Сводный план проверок содержит основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

83. Внеплановые проверки за предоставлением государственной услуги проводятся при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

84. Контроль предоставления государственной услуги проводится в форме документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением государственной услуги.

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

85. Сотрудники министерства, специалисты краевого учреждения, работники МФЦ, виновные в нарушении права на доступ к информации о порядке предоставления государственной услуги, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СПЕЦИАЛИСТОВ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, краевого учреждения, МФЦ, должностных лиц и сотрудников министерства, специалистов краевого учреждения, работников МФЦ, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги и выполнения отдельных административных процедур (далее – жалоба):

в Правительство Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края);

в министерство (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц и сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения);

руководителю краевого учреждения (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевого учреждения);

руководителю МФЦ (в случае подачи жалобы в отношении работников МФЦ).

Порядок подачи жалобы

88. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

отказ министерства в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

89. Предметом жалобы являются действия (бездействие):
министерства (в части предоставления государственной услуги);
краевого учреждения (в части уведомления о решении министерства);
МФЦ (в части оказания отдельных административных процедур, в случаях, указанных в абзацах 2, 4, 5, 11 пункта 88 настоящего Административного регламента).

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, специалисты, которым может быть направлена жалоба

90. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников министерства, специалистов краевого учреждения, работников МФЦ и принятые (осуществляемые) министерством, краевым учреждением, МФЦ решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения);

руководителем краевого учреждения (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевого учреждения);

руководителем МФЦ (в случае подачи жалобы в отношении работников МФЦ).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

91. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, краевого учреждения, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, специалиста краевого учреждения, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, краевого учреждения, МФЦ, должностного лица, специалиста краевого учреждения, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, краевого учреждения, МФЦ,

должностного лица, специалиста краевого учреждения, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официальных сайтов:

Правительства Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края);

министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения);

краевого учреждения (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевого учреждения);

МФЦ (в случае подачи жалобы в отношении работников МФЦ).

93. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени учителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени учителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

94. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

в Правительстве Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края);

в министерстве (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения);

в краевом учреждении (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевого учреждения);

в МФЦ (в случае подачи жалобы в отношении работников МФЦ).

95. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документы, удостоверяющие их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты Правительства Красноярского края, министерства, краевого учреждения, МФЦ, или посредством официальных сайтов Правительства Красноярского края, министерства, краевого учреждения, МФЦ.

97. При подаче жалобы в форме электронного документа документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документы, удостоверяющие личность заявителя, не требуются.

Сроки рассмотрения жалобы

98. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

99. В случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации**

100. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

101. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения), краевым учреждением (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевого учреждения), МФЦ (в случае подачи жалобы в отношении работников МФЦ), принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме письма (уведомления) Правительства Красноярского края, министерства, краевого учреждения, МФЦ.

102. Правительство Красноярского края, министерство, краевое учреждение, МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

обжалование правомерных действий министерства, краевого учреждения, МФЦ.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

104. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

105. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Правительства Красноярского края, министерства, краевого учреждения, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

107. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

109. Заявитель вправе обратиться в министерство, краевое учреждение, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

110. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах министерства, краевого учреждения, МФЦ, едином портале, краевом портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) министерства, а также должностных лиц, специалистов**

111. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, краевого учреждения, МФЦ, а также министра образования Красноярского края, должностных лиц, сотрудников министерства, руководителя краевого учреждения, специалистов краевого учреждения, работников МФЦ, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

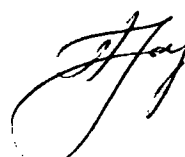
постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

112. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 111 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, краевого учреждения, МФЦ, их должностных лиц, специалистов, работников, размещен на официальных сайтах министерства, краевого учреждения, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на едином портале и краевом портале.

Заместитель министра образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края

Министру образования
Красноярского края

_____ (фамилия, имя, отчество министра)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
учителя, уполномоченного представителя учителя)

Заявление на заключение договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты и на предоставление единовременной компенсационной выплаты учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края

1. Сведения об учителе:

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

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____

2. Сведения об уполномоченном представителе учителя (в случае представления документов уполномоченным представителем учителя):

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

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя учителя

(номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Прошу заключить договор о предоставлении единовременной компенсационной выплаты учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, и предоставить единовременную компенсационную выплату учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края.

Реквизиты лицевого счета, открытого в российской кредитной организации, для перечисления единовременной компенсационной выплаты:

_____.
(номер лицевого счета, наименование банка, БИК банка, ИНН банка, корреспондентский счет банка)

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Обязуюсь в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить министерство образования Красноярского края об их изменении.

4. Уведомление о принятом решении о заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты и о предоставлении единовременной компенсационной выплаты либо об отказе в заключении договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты и об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты, прошу направить (отметить знаком «V» с указанием реквизитов)

на адрес электронной почты: _____;

(адрес электронной почты)

на почтовый адрес: _____;

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»);

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления

и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, при выявлении несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, прошу направить (отметить знаком «V» с указанием реквизитов)

на адрес электронной почты: _____;
(адрес электронной почты)

на почтовый адрес: _____;

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

7. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) учителя, уполномоченного
представителя учителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением в министерство образования Красноярского края.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края

Форма договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края

г. Красноярск

«___» _____ 20__ г.

Гражданин(ка) _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ года,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____, именуемый в дальнейшем «Учитель», министерство образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра образования Красноярского края _____, действующего на основании Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, «_____», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____,

совместно именуемые «Стороны», принимая за основу действующее законодательство Российской Федерации, статью 20.2 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Порядок предоставления единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории

Красноярского края, и порядок ее возврата в краевой бюджет, утвержденный Правительством Красноярского края, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются действия Сторон, возникающие при предоставлении единовременной компенсационной выплаты, составляющей 1 000 000 (один миллион) рублей учителю – победителю конкурсного отбора, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, занимающему должность

(наименование должности с указанием наименования организации и ее структурного подразделения)

1.2. Право на получение Учителем единовременной компенсационной выплаты предоставляется Учителю однократно за весь период его трудовой деятельности.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Соблюдать обязательства в соответствии с трудовым договором;

2.1.2. Направлять в Министерство уведомление в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня расторжения или прекращения трудового договора с Учителем по любым основаниям;

2.1.3. Письменно извещать Министерство о принятии решения о ликвидации, реорганизации Организации, изменении типа или наименования Организации с приложением копий соответствующий документов;

2.1.4. При неисполнении Учителем трудовой функции в полном объеме до истечения 5 (пяти) лет со дня заключения трудового договора (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить Министерство и заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока его действия на соответствующий период;

2.1.5. В случае обнаружения недостоверных сведений, представленных Учителем, направить в Министерство информацию о представлении недостоверных сведений с приложением подтверждающих документов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения недостоверных сведений.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Обеспечить предоставление единовременной компенсационной выплаты Учителю до 20 декабря 20____ года в размере 1 000 000 (год проведения конкурсного отбора) (один миллион) рублей путем перечисления указанной суммы на счет Учителя

(реквизиты лицевого счета, открытого Учителем в российской кредитной организации)

2.2.2. Принимать необходимые меры по обеспечению безопасности персональных данных Учителя при их обработке;

2.2.3. В случае увольнения Учителя до истечения 5 (пяти) лет со дня заключения трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 и пунктами 5–7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) направить Учителю уведомление о возврате единовременной компенсационной выплаты с указанием сроков возврата и банковских реквизитов для возврата.

2.2.4. Осуществлять контроль за получением, возвратом единовременной компенсационной выплаты.

2.3. Учитель обязуется:

2.3.1. Представить достоверные сведения, подтверждающие его право на получение единовременной компенсационной выплаты.

2.3.2. Исполнять трудовые обязанности в течение 5 (пяти) лет со дня заключения трудового договора с общеобразовательной организацией по должности учителя, включенной в перечень вакантных должностей учителей в общеобразовательных организациях, утвержденный министерством, с объемом учебной нагрузки не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы, при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.3.3. Письменно извещать Организацию и Министерство:

о прекращении или о намерении расторгнуть трудовой договор до истечения 5 (пяти) лет с даты его заключения не менее чем за 2 (две) недели до дня прекращения или расторжения трудового договора;

уведомлять Министерство об изменении персональных данных в течение 2 (двух) календарных дней со дня их изменения;

2.3.4. В случае неисполнения обязательства, предусмотренного пунктом 2.3.2 настоящего Договора, возвратить в краевой бюджет в полном объеме единовременную компенсационную выплату при расторжении или прекращении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5–7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации). Учитель обязан исполнить требование Министерства о возврате

единовременной компенсационной выплаты в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения (реквизиты для перечисления предоставляются Министерством);

2.3.5. В случае внесения изменений в трудовой договор, сокращающих продолжительность рабочего времени, указанную в пункте 2.3.2 настоящего Договора, по инициативе Учителя возратить единовременную компенсационную выплату в краевой бюджет в полном объеме. Учитель обязан исполнить требование Министерства о возврате единовременной компенсационной выплаты в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения (реквизиты для перечисления предоставляются Министерством);

2.3.6. При неисполнении Учителем трудовой функции в полном объеме до истечения 5 лет со дня заключения трудового договора (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение трех рабочих дней уведомить Министерство и заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока его действия на соответствующий период.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор действует со дня его подписания Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. В случае изменения реквизитов Сторон настоящего Договора Стороны обязуются уведомлять друг друга в течение 2 (двух) календарных дней со дня изменения соответствующих реквизитов.

3.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

3.4. В случае возникновения в связи с невыполнением обязательств по настоящему Договору споров они разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке.

3.5. Дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

3.6. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются статьей 20.2 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Порядком предоставления единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края, и порядком ее возврата в краевой бюджет, утвержденным Правительством Красноярского края.

4. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет.

5. Банковские реквизиты и подписи Сторон

Организация	Министерство
<hr/> (наименование общеобразовательной организации)	Министерство Министерство образования Красноярского края
Юридический адрес:	660021, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 122
тел./факс:	тел./факс: (391) 211-93-10, 221-28-26
ИНН/ КПП	ИНН 2460210378
р/с	КПП 246001001
БИК	Министерство финансов
ОГРН	Красноярского края (министерство
ОКПО	образования Красноярского края
ОКТМО	л/с 03192А27921)
	Казначейский счет
	03221643040000001900
	Отделение Красноярск
	БАНКА РОССИИ//УФК
	по Красноярскому краю
	г. Красноярск
	Единый казначейский счет (к/с)
	40102810245370000011
	БИК 010407105
	ОГРН 1082468041611
	ОКПО 79861099
	ОКТМО 04701000

Учитель

 (ФИО)

Почтовый адрес: _____

 Телефон:

Подписи сторон

Организация:

Министерство:

Министр образования
Красноярского края

_____/_____
М.П. (подпись) (ФИО)

_____/_____
М.П. (подпись) (ФИО)

Учитель:

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Предоставление или отказ в предоставлении единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Красноярского края»		
1	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично; 2) обратился через представителя
2	Тип представителя?	1) представитель по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в предоставлении единовременной компенсационной выплаты учителям – победителям конкурсного отбора, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50

тысяч человек на территории Красноярского края»	
1	Учитель обратился сам или через представителя